

Содержание

1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проектной школы
2. Положение о текущем контроле успеваемости обучающихся в университете
3. Положение о промежуточной аттестации обучающихся в университете



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический
университет им. Г.И. Носова»

СМК-О-ПВД-138-20

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

протокол № 16 от «25» 12 2019 г.

Председатель Ученого совета,

ректор

М.В. Чукин

Ввести в действие «01» 09 2020 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

*Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация
обучающихся проектной школы*

СМК-О-ПВД-138-20

Версия 1

Положение соответствует требованиям ИСО 9001

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без письменного разрешения Лидера, ответственного за СМК

Магнитогорск – 2020

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-О-ПВД-138-20	Лист 2 Всего листов 9

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает цели, организацию и порядок выполнения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Проектной школы ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова».

1.3 Настоящее Положение соответствует требованиям стандарта ИСО 9001.

2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (пунктом К) части 3 статьи 28, статьи 58);

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Устава ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»;

ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ИСО 9001 Системы менеджмента качества. Требования;

СМК-ДП-01-17 Система менеджмента качества. Документированная процедура управления. Управление документированной информацией .

Примечания

1 Если ссылочный документ заменен (отменен), то при пользовании настоящим документом, следует руководствоваться замененным (измененным) документом.

2 Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

промежуточная аттестация обучающихся – вид внутреннего контроля образования, в результате которого фиксируется уровень освоения обучающимися образовательной программы среднего общего образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса образовательной программы, сформированность универсальных учебных действий у обучающихся, на основе которого принимается решение о возможности получать образование в следующем классе или о допуске к итоговой аттестации;

текущий контроль успеваемости обучающихся – регулярная оценка педагогическими работниками и/или иными уполномоченными работниками Проектной школы уровня достижения обучающимися установленных на определенных этапах образовательной деятельности планируемых результатов освоения основной образовательной программы среднего общего образования (ООП СОО).

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

ГИА – государственная итоговая аттестация;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-О-ПВД-138-20	Лист 3 Всего листов 9

МГТУ им. Г.И. Носова – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»;

ООП СОО - основная образовательная программа среднего общего образования.

4 Общие положения

4.1 Предметом регулирования настоящего положения является проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Проектной школе

4.2 Положение разработано с целью создания необходимых и достаточных условий для организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5 Содержание, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

5.1 Целями текущего контроля успеваемости являются:

- определение степени освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в течение учебного года по всем предметам учебного плана Проектной школы;

- коррекция рабочих программ учебных предметов в зависимости от результатов анализа темпа, качества, особенностей освоения изученного материала;

- предупреждение неуспеваемости.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательной деятельности максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основной образовательной программы, предусмотренной федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования и позволяет педагогическим работникам своевременно реагировать на отклонение от заданных требований к планируемым результатам (в том числе для обучающихся с ОВЗ) освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

5.2 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного года с подведением итогов по полугодиям, на основании которых выставляется годовая оценка (по предметно).

5.3 Текущий контроль осуществляет педагог, реализующий соответствующую часть образовательной программы Проектной школы, в соответствии со своими должностными обязанностями, которые определены в квалификационных характеристиках должностей работников образования.

5.4 Периодичность и формы текущего контроля определяются педагогами и отражаются в рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) реализуемых основной общеобразовательной программой.

5.5 Формами текущего контроля качества усвоения содержания учебных программ обучающихся являются:

- письменная проверка – это письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, самостоятельные,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-О-ПВД-138-20	Лист 4 Всего листов 9

лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчёты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, словарные диктанты, анализ текста, грамматический практикум, лексический практикум, диктанты, рефераты, тестирование (в том числе компьютерное) и другое;

- устная проверка – это устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, зачета, блиц-опрос, работа с текстом, монологическая речь, групповой проект, индивидуальный проект и другое;

- комбинированная проверка - это сочетание письменных и устных форм проверок.

Особенности контроля и оценки по отдельным предметам, классификация ошибок и недочетов, нормы оценок всех форм текущего контроля представлены в целевом разделе основной образовательной программы Проектной школы.

5.6 При проведении текущего контроля педагоги могут использовать только те оценочные (контрольно-измерительные) материалы, перечень и содержание которых утверждены в составе реализуемой в Проектной школе ООП СОО.

5.7 Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по пятибалльной шкале и учитывается при выведении суммарного балла и оценки по предмету за полугодие.

5.8 Результаты текущего контроля фиксируются в журнале.

5.9 Если обучающийся отсутствовал на уроке при проведении контрольных, срезовых работ, то он должен написать данную работу по индивидуальному графику в течение 2-х недель. Оценка за эту работу выставляется в классный журнал в день пропуска через знак «,».

5.10 Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю по предметам, включенным в этот план.

5.11 Текущий контроль успеваемости обучающихся, временно находящихся в санаторных или медицинских организациях, проводится в этих учебных заведениях, и полученные результаты учитываются при выставлении полугодических отметок.

5.12 Проведение текущего контроля не допускается сразу после длительного пропуска занятий по уважительной причине с выставлением неудовлетворительной отметки.

5.13 Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) информацию о результатах текущего контроля.

6 Содержание, формы и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

6.1 Целью проведения промежуточной аттестации обучающихся является установление уровня освоения учащимися 10 – 11-х классов образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы для принятия решения о переводе обучающихся в следующий класс или об их допуске к итоговой аттестации.

6.2 Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю по итогам учебного года.

Сроки проведения промежуточной аттестации – в соответствии с календарным учебным графиком.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-О-ПВД-138-20	Лист 5 Всего листов 9

6.3 Оценочные (контрольно-измерительные) материалы для проведения промежуточной аттестации рассматриваются на заседаниях Педагогического совета, являются частью и утверждаются в составе реализуемой в Проектной школе ООП СОО.

6.4 При проведении промежуточной аттестации педагоги могут использовать только те оценочные (контрольно-измерительные) материалы, перечень и содержание которых утверждены в составе реализуемой в Проектной школе ООП СОО.

6.5 Формы промежуточной аттестации обучающихся по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине определены в ООП СОО.

6.6 Сроки проведения промежуточной аттестации указаны в календарном учебном графике ООП СОО.

6.7 Результаты промежуточной аттестации фиксируются в электронных журналах.

6.8 Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется по пятибалльной шкале.

6.9 Уровень освоения программ внеурочной деятельности завершается промежуточной аттестацией. Фиксирование результатов промежуточной аттестации по программам внеурочной деятельности осуществляется на безотметочной основе. Оценка достижений результатов внеурочной деятельности не влияет на перевод обучающихся в следующий класс.

6.10 Результаты промежуточной аттестации по курсам внеурочной деятельности фиксируются «освоено» или «не освоено».

6.11 Оценка за промежуточную аттестацию выставляется в графу «промежуточная аттестация».

6.12 Все контрольные мероприятия проводятся во время учебных занятий в рамках учебного расписания. Продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать времени отведенного на 1 - 2 стандартных урока.

6.13 Расписание промежуточной аттестации составляет заместитель директора, утверждает директор Проектной школы. Информация доводится до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

6.14 При пропуске обучающимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, модуля обучающийся имеет право ходатайствовать о переносе срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется Проектной школой на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося и доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей) в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней с даты принятия решения, в том числе посредством электронной почты или другими видами почтовой связи.

6.15 Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) информацию о результатах промежуточной аттестации обучающихся.

6.16 Итоги промежуточной аттестации обучающихся обсуждаются на заседаниях педагогического совета Проектной школы с целью принятия решений по обеспечению требуемого качества образования.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 1

СМК-О-ПВД-138-20

Лист 6
Всего листов 9

7 Особенности проведения промежуточной аттестации отдельных категорий обучающихся

Индивидуальные сроки проведения промежуточной аттестации могут быть установлены Проектной школой по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся для следующих категорий обучающихся:

- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные соревнования, конкурсы, смотры, или иные подобные мероприятия;
- для экстернов;
- обучающихся на дому детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей, нуждающихся в длительном лечении;
- для иных обучающихся по решению педагогического совета.

8 Порядок перевода обучающихся в следующий класс, принятие решений о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации на основании результатов промежуточной аттестации обучающихся

8.1 Обучающиеся освоившие образовательную программу за учебный год по результатам промежуточной аттестации переводятся в следующий класс или допускаются к ГИА решением педагогического совета.

8.2 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.3 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Проектная школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности, обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

8.4 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Проектной школой.

8.5 Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз создается комиссия по приказу директора Проектной школы.

8.6 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

8.7 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

8.8 Обучающиеся в Проектной школе по ООП СОО, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия I

СМК-О-ПВД-138-20

Лист 7
Всего листов 9

Проектная школа информирует родителей (законных представителей) обучающегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения обучающегося в письменной форме в десятидневный срок с даты уведомления обучающимся академической задолженности. Родители (законные представители) обязаны принять соответствующее решение не позднее 10 дней с даты их уведомления о необходимости его принятия. В случае отказа родителей принять соответствующее решение, Проектная школа составляет акт и извещает комиссию по делам несовершеннолетних о неисполнении родителями (законными представителями) своих обязанностей.

8.9 На основании положительных результатов промежуточной аттестации обучающихся педагогический совет Проектной школы принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

8.10 Среднее общее образование является обязательным уровнем образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

9 Оспаривание результатов промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости

9.1 Обучающиеся и/или их родители (законные представители), не согласные с результатами текущего контроля успеваемости или результатами промежуточной аттестации обучающихся, вправе обжаловать указанные результаты.

9.2 Оспаривание осуществляется путем подачи заявления в комиссию по урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений. Заявление подается в течение двух дней после уведомления о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

9.3 Заявление подается в письменном виде. В нем указывается информация:

- о нарушении порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- о несогласии с результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

9.4 Проверять обоснованность заявления, а также доводы и факты, изложенные в заявлении не вправе те педагогические работники, которые принимали участие в оспариваемых результатах текущего контроля успеваемости и/или промежуточной аттестации обучающихся.

9.5 По результатам рассмотрения заявления комиссия по урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений принимает решение. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-О-ПВД-138-20	Лист 8 Всего листов 9

10 Заключительные положения

10.1 Данное Положение принимается педагогическим советом и утверждается Ученым советом МГТУ им. Г.И. Носова.

10.2 Ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет право педагогический совет.

10.3 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

10.4 После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения размещается на официальном сайте Проектной школы в течение 10 рабочих дней.

11 Ответственность

11.1 **Проректор по учебной работе** – ведущий СМК по маркетингу, проектированию и управлению образовательной деятельностью, мониторингу качества подготовки выпускников – несет ответственность за выполнение требований настоящего положения; за недопущение превышения полномочий вовлеченного персонала при организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Проектной школы; за координацию всех работ по ликвидации и исправлению несоответствий и принятие решения о дальнейшем использовании данного положения.

11.2 **Директор Проектной школы** – несет ответственность за организацию исполнения требований настоящего положения.

СМК-О-ПВД-138-20 Система менеджмента качества. Положение по виду деятельности. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проектной школы разработал

Проректор по УР

 О.Л. Назарова

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-О-ПВД-138-20	Лист 9 Всего листов 9

Лист согласования

СМК-О-ПВД-138-20

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся Проектной школы

Должность, Ведущий СМК с указанием направления деятельности	Подпись	И.О. Фамилия	Дата
Начальник отдела менеджмента качества, Ведущий СМК по внутренним аудитам		А.Ю. Глухова	13.01.2020

Экспертиза проведена:

Ведущий специалист отдела менеджмента качества

 С.В. Щebleва

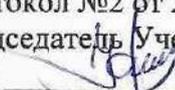


Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический
университет им. Г.И. Носова»

СМК-О-СМГТУ-37-14

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»
протокол №2 от 27.02.2019 г.

Председатель Ученого совета,
ректор  М.В. Чукин

Ввести в действие с «04» 03 2019 г.

Взамен СМК-О-СМГТУ-37-07



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Положение о текущем контроле успеваемости обучающихся в университете

СМК-О-СМГТУ-37-14

Версия 2

Положение соответствует требованиям ИСО 9001

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без письменного разрешения Лидера, ответственного за СМК

Магнитогорск – 2019

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-СМГТУ-37-14	Лист 2 Всего листов 32

Содержание

1 Назначение и область применения	3
2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность	3
3 Термины, определения и сокращения	4
4 Общие положения	6
5 Порядок формирования фонда оценочных средств учебной дисциплины (модуля)	7
6 Краткая характеристика и формы представления контрольно-оценочных материалов в фонде оценочных средств учебной дисциплины	9
6.1 Оценочные средства для устного контроля	9
6.2 Оценочные средства для письменной проверки	10
6.3 Отчеты	11
6.4 Оценочные средства контроля самостоятельной работы обучающихся	12
6.5 Тестовые задания по дисциплине (модулю)	12
6.6 Технические средства контроля	14
6.7 Инновационные оценочные средства	14
7 Организация текущего контроля учебных достижений обучающихся	18
8 Система оценивания учебных достижений обучающихся	19
9 Ответственность	20
Приложение А Макет оформления вопросов для коллоквиумов/семинаров	22
Приложение Б Макет оформления дискуссионных тем для круглого стола (дискуссии, полемики, диспута, дебатов)	23
Приложение В Макет оформления комплекта заданий для письменной проверки	24
Приложение Г Макет оформления комплекта заданий для самостоятельных работ	25
Приложение Д Виды тестовых заданий первого уровня	26
Приложение Е Виды тестовых заданий второго уровня	27
Приложение Ж Рекомендуемая система оценки учебного портфолио	28
Приложение З Форма ведомости контроля и учета текущей успеваемости обучающихся группы	29
Приложение И Пример обобщенных критериев оценки разных форм контроля	30

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-СМГТУ-37-14	Лист 3 Всего листов 32

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящий Стандарт является документом системы менеджмента качества университета.

1.2 Настоящий Стандарт устанавливает периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся в университете в соответствии с требованиями ИСО 9001:2008, п. 8.2.4. «Мониторинг и измерение продукции».

1.3 Текущий контроль успеваемости обучающихся направлен на определение соответствия результатов обучения после освоения элемента образовательной программы (темы, раздела, модуля) требованиям образовательных стандартов по направлениям подготовки/специальностям.

1.4 Действие настоящего Стандарта распространяется на все структурные подразделения университета, осуществляющие образовательную деятельность.

2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Настоящий Стандарт разработан на основании следующих документов:

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный Приказом Минобрнауки Российской Федерации №1259 от 19.11.2013

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный Приказом Минобрнауки Российской Федерации №1367 от 19.12.2013

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Минобрнауки Российской Федерации №464 от 14.06.2013

Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный Приказом Минобрнауки Российской Федерации №2 от 09.01.2014

ИСО 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

ИСО 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования

СМК-СМГТУ-29-11 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Структура, содержание и изложение, правила оформления и обозначения документации системы менеджмента качества

СМК-ДП-4.2.3-01-10 Система менеджмента качества. Документированная процедура управления. Управление документами

СМК-МИ-29.05-11 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Общие требования к построению, содержанию, оформлению и управлению Положением по виду деятельности

Примечания

1 Если ссылочный документ заменен (отменен), то при пользовании настоящим документом следует руководствоваться замененным (измененным) документом.

2 Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-СМГТУ-37-14	Лист 4 Всего листов 32

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:

владение – способность обучающегося при решении конкретной задачи из некоторого обособленного класса задач осознанно применять знания, умения и навыки для получения оптимального результата не только в привычных, но и в изменившихся условиях;

доклад (сообщение) - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы;

знание – субъективный образ реальности в форме понятий и представлений;

качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия образовательным стандартам, государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

компетенция – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;

компетентностный подход – подход, акцентирующий внимание на результате образования, причем в качестве результата рассматривается не сумма усвоенной информации, а способность человека действовать в различных ситуациях;

контроль – процедура оценивания соответствия состояния объекта желаемому и необходимому состоянию, предусмотренному нормативными актами, программами, планами, путем наблюдения и суждений, сопровождаемых соответствующими измерениями, испытаниями или экспертной оценкой;

неуспевающий обучающийся – обучающийся, уровень знаний, умений и компетенций которого не соответствует минимуму требований, установленных образовательным стандартом по одной или нескольким учебным дисциплинам;

образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ;

образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

оценочные средства - контрольные задания, а также описания форм и процедур, предназначенных для определения качества освоения обучающимися учебного материала,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-СМГТУ-37-14	Лист 5 Всего листов 32

учебной дисциплины (темы, раздела), профессионального модуля, направленные на измерение степени сформированности компетенции как в целом, так и отдельных ее компонентов;

педагогический мониторинг (в системе «преподаватель – студент») – система отслеживания состояния педагогического процесса, обеспечивающая прогнозирование и развитие уровней учебных достижений обучающихся;

перевод - продукт самостоятельной работы обучающегося по интерпретации смысла текста на одном языке (исходном языке) и созданию нового, эквивалентного текста на другом языке;

преподаватель – лицо из профессорско-преподавательского, научного или инженерного персонала университета или иной организации, допущенное в установленном порядке к осуществлению любого элемента (составной части) образовательного процесса, предусмотренного основной образовательной программой;

проект - конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий;

рейтинговая система аттестации – оценка работы обучающегося по учебной дисциплине (группе дисциплин) за определенный промежуток времени на основе экспертных оценок (рейтингов);

реферат – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной/учебно-исследовательской темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее;

соответствие – выполнение требования;

умение – освоенный студентом способ выполнения действия, обеспечиваемый совокупностью приобретенных знаний и навыков, формируется путем упражнений и создает возможность выполнения действия в стандартных ситуациях;

учебная дисциплина – основная структурная единица учебно-воспитательного процесса; одно из средств реализации содержания образования, определяемых образовательным стандартом для изучения в образовательной организации;

учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;

фонд оценочных средств - комплект методических и контрольно-измерительных материалов, предназначенных для оценивания компетенций на разных стадиях обучения обучающихся.

эссе - средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

В настоящем Стандарте применены следующие сокращения:

МГТУ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»;

МпК – Многопрофильный колледж;

ООП – основная образовательная программа;

ОС – оценочные средства;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-СМГТУ-37-14	Лист 6 Всего листов 32

ПЦК – предметно-цикловая комиссия;

ФОСД – фонд оценочных средств учебной дисциплины.

4 Общие положения

4.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся в университете обеспечивает оперативное управление через преподавателя учебной деятельностью обучающихся и её корректировку; стимулирует регулярную и целенаправленную работу обучающихся, активизирует их познавательную деятельность и проводится в течение учебного семестра.

4.2 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем учебным дисциплинам учебного плана.

4.3 Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется преподавателями кафедр/ПЦК, за которыми закреплены учебные дисциплины учебного плана.

4.4 Цель текущего контроля – измерение и оценка «составляющих» компетенций (знаний, практических умений, опыта деятельности), которые должен получить и уметь продемонстрировать обучающийся в процессе взаимодействия с преподавателем в межсессионный период, а также при выполнении программ самостоятельной и индивидуальной работы, осваивая элемент образовательной программы (раздел, тему, модуль) в соответствии с требованиями образовательного стандарта по направлению подготовки/специальности.

4.5 К достоинствам данного типа контроля относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости обучающихся. Недостатком является фрагментарность и локальность проверки. Компетенцию целиком, а не отдельные ее элементы (знания, умения, навыки) при подобном контроле проверить невозможно.

4.6 В межсессионный период, наряду с текущим контролем, осуществляются следующие типы контроля: пропедевтический (входной), рубежный (модульный) и резидуальный (контроль остаточных знаний).

4.7 Пропедевтический контроль – это предварительный контроль, направленный на получение оценки и констатирующий в количественном и качественном отношении уровень начальных знаний и практических умений обучающихся по данной дисциплине. Исходный уровень подготовки обучающихся, зафиксированный оценкой, в дальнейшем позволит определить «прирост» знаний, степень сформированности умений и владений, проанализировать динамику и эффективность процесса обучения.

Основная форма этого контроля – специально разработанные тесты, которые должны включать задания, позволяющие выявить ориентацию обучающихся по основным терминам, понятиям и положениям изучаемой дисциплины, уровень «житейских» знаний и эрудицию в соответствующей области научного знания. Допускается проводить пропедевтический контроль в форме собеседования.

4.8 Рубежный (модульный) контроль призван определить качество усвоения учебного материала обучающимися по разделам, темам учебной дисциплины/ модуля. Основными формами его являются: собеседование, письменная контрольная работа, практическая, лабораторная, самостоятельная работа, зачетное занятие.

Оценки, полученные в ходе контрольно-оценочных мероприятий рубежного контроля, являются приоритетно значимыми при выставлении семестровой оценки по учебной дисциплине или виду практики.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-СМГТУ-37-14	Лист 7 Всего листов 32

4.9 Резидуальный контроль (контроль остаточных знаний) направлен на выявление сохранившейся у обучающихся информации в определенной области научного знания по истечении определенного времени после изучения. Этот контроль рассматривается в двух аспектах: как завершающее звено в образовательном процессе на определенном этапе и как первое звено (пропедевтический контроль) для последующего этапа.

4.10 К основным видам текущего контроля относятся: устный опрос, письменные работы, контроль с помощью технических средств и информационных систем.

4.11 Каждый из перечисленных видов контроля выделяется по способу выявления формируемых компетенций:

- в процессе беседы преподавателя и обучающегося – устный опрос;
- в процессе создания и проверки письменных материалов – письменные работы;
- путем использования компьютерных программ, приборов, установок и т.п. – контроль с помощью технических средств и информационных систем.

4.12 Все виды контроля осуществляются с помощью определенных форм, которые могут быть как одинаковыми для нескольких видов контроля, так и специфическими. Так, в рамках некоторых форм контроля могут сочетаться несколько его видов (например, зачет по лабораторной работе может включать как устные, так и письменные испытания).

4.13 Основными формами текущего контроля успеваемости студентов являются: собеседование; коллоквиум; стандартизированный контроль (тест); контрольная работа; лабораторная, расчетно-графическая и другие работы; эссе и иные творческие работы; реферат; отчет (по практическим и научно-исследовательским работам); курсовая работа, зачет.

4.14 Цель каждой формы контроля – зафиксировать приобретенные обучающимся в результате освоения теоретических курсов и полученные при прохождении практики знания, умения и владения, способствующие формированию профессиональных и общекультурных компетенций.

4.15 Для определения уровня формирования компетенций обучающегося, прошедшего соответствующую подготовку, рекомендуется использовать инновационные методы контроля:

- кейс-метод (ситуационные задачи);
- портфолио (оценка собственных достижений);
- метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей);
- проектный метод (научные, учебные, производственные и рекламные проекты);
- деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации); метод «Дельфи» («мозговая атака») и др.

4.16 Формы, виды и методы контроля определяются преподавателем и доводятся до сведения обучающегося в начале изучения учебной дисциплины.

5 Порядок формирования фонда оценочных средств учебной дисциплины (модуля)

5.1 Для проведения текущего контроля результатов обучения требуется разработка фонда оценочных средств.

5.2 Фонд оценочных средств (ФОСД) является составной частью основной образовательной программы.

5.3 Фонд оценочных средств по учебной дисциплине (модулю) создается кафедрой/ПЦК, обеспечивающей преподавание данной учебной дисциплины (модуля), для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной образовательной программы.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-СМГТУ-37-14	Лист 8 Всего листов 32

5.4 Целесообразность разработки единых фондов оценочных средств одноименных дисциплин (модулей), профилированных для различных направлений подготовки/специальностей, определяется кафедрой/ЦПК, обеспечивающей преподавание данной дисциплины (модуля), по согласованию с заведующим кафедрой/отделением МпК, обеспечивающим руководство ООП по направлению подготовки/специальности.

5.5 Фонды оценочных средств должны быть полными и адекватными отображениями требований образовательных стандартов, обеспечивать решение оценочной задачи соответствия общих и профессиональных компетенций выпускника этим требованиям.

5.6 Содержательная часть ФОСД должна:

- включать средства для оценки всех когнитивных составляющих элементов компетенций (содержательных дескрипторов: знания, умения, владение);
- обеспечивать оценку всех компетенций, закрепленных в рабочей программе дисциплины;
- давать возможность оценить фактический уровень формирования градационных дескрипторов компетенций (пороговый, базовый, повышенный);
- содержать для каждой компетенции показатели оценки и критерии оценки.

5.7 При создании фонда оценочных средств необходимо принимать во внимание ряд факторов:

- помимо индивидуальных оценок рекомендуется использовать групповые и взаимооценки (рецензирование обучающимися работ друг друга; оппонирование обучающимися проектов, исследовательских работ и др.; экспертные оценки группами из обучающихся, преподавателей и работодателей и др.);

- при проектировании инновационных оценочных средств необходимо предусматривать оценку способности к творческой деятельности, содействующей подготовке обучающегося, готового обеспечивать решение новых задач, связанных с недостаточностью конкретных специальных знаний и отсутствием общепринятых алгоритмов профессионального поведения в квазипрофессиональной деятельности;

- при оценивании уровня сформированности компетенций обучающихся должны создаваться условия максимального приближения к будущей профессиональной практике (кроме преподавателей конкретной дисциплины в качестве внешних экспертов могут использоваться работодатели, студенты выпускных курсов, магистранты и аспиранты, преподаватели смежных дисциплин и др.);

- по итогам оценивания следует проводить анализ достижений, подчеркивая как положительные, так и отрицательные индивидуальные и групповые результаты, обозначая пути дальнейшего развития;

- необходимо помнить, что все компетенции, указанные в образовательном стандарте, в полном объеме могут быть сформированы только после освоения основной образовательной программы в целом, т.е. после завершения изучения всех дисциплин теоретических циклов, прохождения всех видов практик и научно-исследовательской работы (для магистрантов). Окончательная оценка приобретенных компетенций дается по результатам государственной итоговой аттестации.

5.8 В ФОСД текущего контроля должны включаться оценочные средства только по тем компетенциям, которые формировались у обучающихся в отчетном периоде (с начала семестра до первой контрольной точки, между первой и второй контрольными точками, от второй контрольной точки до начала зачетной недели).

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-СМГТУ-37-14	Лист 9 Всего листов 32

5.9 Если последняя контрольная точка по дисциплине в семестре не совпадает с зачетной неделей, то на то время занятий, которое приходится в период от последней контрольной точки до зачетной недели, необходимо иметь отдельный комплект оценочных средств. Этот контроль может проводиться до начала зачетной недели, во время зачетной недели или в день промежуточной аттестации по дисциплине.

5.10 В состав фонда оценочных средств текущего контроля входят пояснительная записка и комплект контрольных заданий.

5.11 Пояснительная записка ФОСД текущего контроля включает:

- 1) Номер контрольной точки и срок её проведения.
- 2) Наименование тем, разделов.
- 3) Перечень тем теоретического материала, отведённый на самостоятельное изучение.
- 4) Перечень компетенций (ОК и ПК), их градационные дескрипторы (пороговый, базовый, повышенный) и соответствующие им когнитивные содержательные дескрипторы (знания, умения, владение), уровень освоения которых должен быть оценен.
- 5) Максимальный балл оценки каждого когнитивного дескриптора.
- 6) Форма контрольного мероприятия и применяемые средства.
- 7) Оценочная часть пояснительной записки включает критерии оценки когнитивных дескрипторов.

5.12 Комплект контрольных заданий – типовые задания, контрольные работы, тестовые задания, перечни деловых игр, значимых кейсов, тем курсовых работ и другие оценочные средства, направленные не только на отражение содержания дисциплины, но и на раскрытие когнитивных аспектов компетенций в комплексе или каждой в отдельности.

5.13 В ФОСД самостоятельной работы должны включаться оценочные средства только по тем компетенциям и дескрипторам каждой из них, которые обучающийся должен проявить при выполнении самостоятельной работы.

5.14 В состав фонда оценочных средств самостоятельной работы входит только пояснительная записка, которая должна содержать следующее:

- перечень практических заданий (задачи, реферат, курсовая работа, курсовой проект, аналитическая информация и др.), выданных для внеаудиторного исполнения;
- перечень компетенций (ОК и ПК), их градационные дескрипторы и соответствующие им когнитивные содержательные дескрипторы, уровень освоения которых должен быть оценен;
- максимальный балл оценки каждого когнитивного дескриптора.

6 Краткая характеристика и формы представления контрольно-оценочных материалов в фонде оценочных средств учебной дисциплины

6.1 Оценочные средства для устного контроля

6.1.1 Фронтальный устный опрос проводится в форме эвристической и репродуктивной беседы преподавателя с группой.

6.1.2 Цель фронтального устного опроса: проверить готовность группы к изучению нового материала и определить сформированность основных понятий, базового содержания учебной дисциплины.

6.1.3 Фронтальный устный опрос целесообразно использовать перед проведением лабораторных, практических работ и изучением нового материала.

6.1.4 Вопросы фронтального устного опроса должны иметь преимущественно поисковый характер, допускать краткую форму ответа, быть лаконичными и предложены в такой

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-СМГТУ-37-14	Лист 10 Всего листов 32

последовательности, чтобы ответы обучающихся в совокупности могли раскрыть содержание темы (раздела) дисциплины, модуля.

1 .

–

» ...) ;

(«.. ») ;

(« ... » }

« , ;

(« ... ») .

6.1.5 Индивидуальный устный опрос (собеседование) – это специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

6.1.6 В МГТУ приняты следующие формы занятий с проведением собеседования: семинары, коллоквиумы, диспуты, круглые столы.

6.1.7 В отличие от семинара коллоквиум может служить формой не только проверки, но и повышения знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса, обычно не включаемые в тематику практических учебных занятий, а также рефераты, проекты и иные работы обучающихся.

6.1.8 Вопросы для индивидуальных устных опросов требуют развернутого ответа, должны быть ёмкими, иметь прикладной характер, охватывать основной ранее пройденный материал.

6.1.9 При оценке ответа учитывают: осознанность ответа; правильность и полноту; логичность изложения; культуру речи; умение увязывать теоретические положения с практикой.

6.1.10 Длительность собеседования определяется преподавателем в зависимости от учебной дисциплины, вида занятий и индивидуальных особенностей студентов.

6.1.11 Прерывать студента при ответе допускается только в тех случаях, когда студент делает грубые ошибки либо отвечает не по существу или, когда отличная оценка уровня знаний/умений определена в процессе ответа.

6.1.12 К оценочным средствам, позволяющим включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения, относятся сценарии проведения диспута, круглого стола, дискуссии, полемики, дебатов.

6.1.13 Контрольно-оценочные материалы для устного контроля в фонде оценочных средств представляются в виде вопросов для проведения семинара/коллоквиума или перечня дискуссионных тем для проведения круглого стола/диспута.

6.1.14 Макет оформления вопросов для проведения коллоквиумов/семинаров представлен в Приложении А.

6.1.15 Макет оформления перечня дискуссионных тем для проведения круглого стола/диспута представлен в Приложении Б.

6.2 Оценочные средства для письменной проверки

6.2.1 Письменная проверка (контрольная работа) – средство проверки умений применять обучаемым полученные знания для решения задач/заданий определенного типа по теме, разделу дисциплины.

6.2.2 Задачи и задания репродуктивного уровня позволяют оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умения правильно

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-СМГТУ-37-14	Лист 12 Всего листов 32

системе и при определении семестровых оценок рассматривается как показатель текущего учета знаний обучающихся.

6.3.6 Контрольно-оценочные материалы для проверки выполнения практических работ в фонде оценочных средств представляются в виде методических указаний по выполнению лабораторно-практических работ с вариантами заданий, вопросами для собеседования по отчету и образцами рабочих тетрадей.

6.4 Оценочные средства контроля самостоятельной работы обучаемых

6.4.1 Оценочные средства контроля самостоятельной работы обучаемых, как правило, частично регламентированные задания, имеющие нестандартное решение и позволяющие диагностировать умения обучающихся интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Проект, как вид самостоятельной работы, позволяет также оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления.

6.4.2 Самостоятельные работы могут выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

6.4.3 К продуктам самостоятельной работы обучаемых относятся реферат, доклад, творческие работы, переводы, проекты, эссе и т.п.

6.4.4 Контрольно-оценочные материалы для проверки выполнения самостоятельных работ в фонде оценочных средств представляются в виде перечня тем.

6.4.5 Макет оформления комплекта заданий для самостоятельных работ представлен в Приложении Г.

6.5 Тестовые задания по дисциплине (модулю)

6.5.1 Тесты – это краткие, стандартизированные или нестандартизированные пробы, испытания, позволяющие за сравнительно короткие промежутки времени оценить степень качества достижения каждым студентом целей обучения (целей изучения).

Стандартизированный (тестовый) контроль проводится с помощью или без помощи контролирующих устройств.

6.5.2 Тест должен отвечать следующим требованиям:

а) (адекватность) обеспечивается соответствием задания содержанию учебной информации и проверкой заявленного уровня усвоения;

б) соблюдается, если все обучающиеся одинаково понимают содержание тестового задания и какую деятельность они должны выполнить, какие знания и в каком объеме продемонстрировать;

в) означает, что задание имеет четкую формулировку;

г) обеспечивается, если преподаватели и эксперты оценивают решение теста одинаково;

д) означает, что ответы студентов дают достоверные результаты и обеспечивается: простым увеличением числа операций теста («батарея тестов»); или набором тестовых заданий различного уровня («тест – лестница»).

е) формулировки вопросов не должны содержать двусмысленности и «ловушек», а использовать только те термины и слова, значения которых точны и определены;

ж) неправильные ответы должны конструироваться на основе типичных ошибок и быть правдоподобными; не допускается при формулировке задания переделывать правильные

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-СМГТУ-37-14	Лист 13 Всего листов 32

предложения, взятые из учебника, в неправильные с прибавлением частицы «не», исключать слова «иногда», «обычно», «часто», «невозможно»;

з) варианты ответов должны быть идентичны по форме, содержанию, объему и соответствовать вопросу с точки зрения грамматики и логики, не должно быть явно нелепых;

и) ответы на одни вопросы не должны зависеть от ответов на другие вопросы или быть подсказкой для них;

к) правильные ответы на вопросы тестовых заданий должны распределяться в случайном порядке; оптимальное количество ответов в тестовом задании на выбор равно 4.

6.5.3 Для исключения списывания необходимо, чтобы обучающиеся выполняли тест одновременно.

6.5.4 Следует предупредить обучающихся об ограниченном времени, которое дается для работы над тестом; проводить анализ вопросов, на которые студенты не дают правильных ответов.

4 .

$\alpha = \text{---}$,

—
—

Таблица 1 – Соотнесения пятибалльной системы оценок и коэффициента усвоения

Балл	Коэффициент усвоения.
«5»	$1 > K_a \geq 0,85$
«4»	$0,85 > K_a \geq 0,7$
«3»	$0,7 > K_a \geq 0,5$
«2»	$K_a < 0,5$

6.5.5 Требования к разработке тестовых заданий первого уровня:

1) Для проверки качества усвоения деятельности I (уровень знакомства) используются тестовые задания (с ответами на выбор) трех типов: на опознание; различие; классификацию (Приложение Д).

2) В тестовом задании на опознание фигурирует объект, о свойствах и характеристиках которого должен иметь представление обучающийся, и задается вопрос, требующий оперативного ответа «да», «нет», «является», «не является», «относится», « не относится».

3) Тестовые задания на различения содержат вместе с заданием ответы, из которых студент должен выбрать один или несколько.

5 .

4) Варианты выборочных тестовых заданий – ответы могут быть представлены в следующих формах:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-СМГТУ-37-14	Лист 14 Всего листов 32

- а) словесной (термины, названия, понятия, формулировки, обозначения, признаки, характеристики);
- б) числовой;
- в) в виде буквенных обозначений (формулы, единицы измерения);
- г) графической (графики, схемы, чертежи);
- д) с выбором последовательности расположения элементов, операций, рабочих действий;
- е) с выбором характера влияния определенных факторов на данную величину.

6.5.6 Требования к разработке тестовых заданий второго уровня:

1) К тестовым заданиям второго уровня относятся: тесты-задачи; тестовые задания на подстановку; конструктивные тестовые задания; тесты – процессы (Приложение Е).

2) В тестовых заданиях на подстановку пропущено слово, фраза, формула или другой существенный элемент теста.

3) Конструктивные тестовые задания требуют от обучающихся самостоятельного конструирования ответов (воспроизвести формулировку, дать характеристику, написать формулу, проанализировать изученное явление, выполнить чертеж). Эталон представляет собой полный и правильный ответ. Каждое определение, понятие, включенные в эталон ответа, будет являться существенной операцией.

4) Тесты – задачи второго уровня – это типовые задачи, позволяющие применять известный алгоритм решения задачи и получить необходимый ответ. Эталоном будет правильное и полное решение задачи. Число существенных операций подсчитывается по числу произведенных действий для решения задачи.

5) Тесты – процессы второго уровня предназначены для проверки знаний обучающимися содержания и последовательности проведения технологических процессов. Эталоном служит алгоритм рациональной последовательности всех операций.

6.5.7 Контрольно-оценочные материалы для тестового контроля в фонде оценочных средств представляются в виде фонда тестовых заданий с эталонами ответов.

6.6 Технические средства контроля

6.6.1 Технические средства контроля могут содержать: программы компьютерного тестирования, электронные обучающие тесты, учебные задачи, комплексные ситуационные задания, тренажеры, виртуальные лабораторные работы и др.

6.6.2 Контроль с применением технических средств не позволяет отследить индивидуальные способности и креативный потенциал обучающегося, рекомендуется технические средства контроля сопровождать устной беседой с преподавателем.

6.6.3 Контрольно-оценочные материалы для использования технических средств контроля в фонде оценочных средств представляются в виде комплекта заданий.

6.7 Инновационные оценочные средства

6.7.1 Кейс-метод как оценочное средство рекомендуется использовать при контроле формирования профессиональных компетенций. Важный аспект кейса, как оценочного средства, заключается в том, что преподаватель должен до начала работы над ситуационной задачей обязательно разъяснить не только правила работы над кейсом, но и систему его оценивания преподавателем.

6.7.2 Проверка и оценка знаний должны проводиться согласно определенным требованиям к оцениванию, это:

- умение анализировать ситуацию и находить оптимальное количество решений;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-СМГТУ-37-14	Лист 15 Всего листов 32

- умение работать с информацией, в том числе умение затребовать дополнительную информацию, необходимую для уточнения ситуации;
- умение моделировать решения в соответствии с заданием, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат;
- умение принять правильное решение на основе анализа ситуации;
- навыки четкого и точного изложения собственной точки зрения в устной и письменной форме, убедительного отстаивания своей точки зрения;
- навык критического оценивания различных точек зрения, осуществление самоанализа, самоконтроля и самооценки.

6.7.3 Метод проектов представляет собой гибкую модель организации образовательно-воспитательного процесса, связанную с будущей профессиональной деятельностью обучающегося, формирующую профессиональные, коммуникативные, социальные компетенции, с обязательной оценкой – творческим отчетом (презентацией).

6.7.4 Для проекта одним или несколькими преподавателями разрабатывается отдельная Рабочая программа проекта, которая включается в описание ООП и в которой должны быть отражены следующие аспекты:

- актуальность проекта;
- практическая значимость;
- новизна проекта;
- эффективность и слаженность работы участников проекта – задания должны распределяться так, чтобы каждый участник имел возможность актуализировать профессиональные компетенции;
- профессиональный уровень проекта – поставленная перед обучающимися задача должны быть достаточно сложной, но выполнимой; работа должна курироваться преподавателем, а затем представляться на экспертизу специалисту (представителю работодателя);
- публичность проекта;
- организационный уровень проекта – проект должен быть выполнен в заранее установленный срок. Несоблюдение сроков ведет к снижению оценки. Отчетная документация должна быть выполнена по стандартной, заранее известной обучающимся форме, которая имеется на кафедре.
- технический уровень проекта – проект должен быть выполнен с использованием современных информационных технологий, применяемых в отрасли, степень владения которыми также оценивается преподавателем и экспертом;
- отчетная документация по проекту предусматривается преподавателями-разработчиками, ее перечень, образцы приводятся в Рабочей программе проекта;
- критерии оценки работы участника проекта:

6.7.5 Для каждого из участников проекта оцениваются:

- профессиональные теоретические знания в соответствующей области;
- умение работать со справочной и научной литературой;
- умение составлять и редактировать тексты;
- умение пользоваться информационными технологиями;
- умение работать в команде;
- умение представлять результаты собственной деятельности в СМИ и публично;
- коммуникабельность, инициативность, творческие способности

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-СМГТУ-37-14	Лист 16 Всего листов 32

6.7.6 Учебное портфолио – форма и процесс организации (сбор, анализ и оценка) образцов и продуктов учебно-познавательной деятельности обучаемого, а также соответствующих информационных материалов из внешних источников (от однокурсников, педагогов, из олимпиад, конкурсов, тестовых центров, общественных организаций, научных сообществ и др.), предназначенных для последующего их анализа, всесторонней количественной и качественной оценки уровня подготовки и компетентности данного обучающегося с возможностью дальнейшей коррекции как учебно-воспитательного процесса в целом, так и индивидуальных траекторий обучения и программ развития.

6.7.7 В учебные портфолио могут быть включены следующие категории и наименования продуктов учебно-познавательной деятельности обучающегося:

1) : аудиторные, самостоятельные и домашние работы; прикладные проекты (как индивидуальные, так и групповые); решения задач и упражнений из учебника, выполненных обучающимся самостоятельно сверх учебной программы; реферат по сложным вопросам данной темы; наглядные пособия по данной теме, настенные материалы, модели; копии статей из журналов и книг, прочитанных обучающимся по данной теме; работы над ошибками, выполненные в аудитории и дома; вопросы и задачи, составленные самим обучающимся по данной теме; оригиналы, фотографии или зарисовки моделей и объектов по данной теме, сделанные обучающимся или группой обучающихся; копии текстов и файлов из интернетовских сайтов, компьютерных программ и энциклопедий, прочитанных обучающимся по данной теме; графические работы, выполненные обучающимся по данной теме; описания экспериментов и лабораторных работ, выполненных обучающимся (как индивидуально, так и в малой группе); варианты работ, выполненные обучающимися в парах или в процессе взаимообучения; аудио- и видеокассеты с записью выступления обучающегося по данной теме на конференции, семинаре и т.п.; листы самоконтроля с описанием того, что обучающийся не понимает по данной теме, почему и в какой помощи он нуждается; работы из смежных дисциплин и практических ситуаций, в которых обучающийся использовал свои знания и умения по данной теме; лист целей, которых обучающийся хотел бы достигнуть после изучения данной темы, уровень реального достижения и описание причин в случае недостижения целей; копии работ обучающегося, выполненные на олимпиадах разного уровня, имеющих отношение к данной теме; копии электронных записок обучающегося, которыми он обменивался с товарищами в группе, преподавателем и др. при выполнении проектов и творческих заданий; дипломы, поощрения, награды по данному предмету; выставка учебных достижений обучающегося по данному предмету (или нескольким предметам) за данный период обучения (полугодие, год); коллекции работ обучающегося, всесторонне демонстрирующую не только его учебные результаты, но и усилия, приложенные к их достижению, а также очевидный прогресс в знаниях и умениях по сравнению с предыдущими результатами; антология работ обучающегося, предполагающая его непосредственное участие в их выборе, а также их анализ и самооценку; систематический и специально организованный сбор доказательств, используемых преподавателем и обучающимся для мониторинга знаний, навыков и отношений обучаемых.

2) Заметки преподавателя, одноклассников (может быть будущего работодателя и др.): описание результатов наблюдений преподавателя за обучающимся на занятиях по спецкурсу; описание интервью, бесед преподавателя с обучающимся; листы проверок преподавателя с комментариями (посещаемость, участие в работе группы, специализирующейся на кафедре, уровень и количество выполнения самостоятельных и контрольных работ); лист оценок и комментариев преподавателя по работам обучающегося; оценка, включающая как количественные результаты, так и качественные показатели учебно-познавательной деятельности обучающегося;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-СМГТУ-37-14	Лист 17 Всего листов 32

отзывы других преподавателей других кафедр о данном обучающемся; отзывы одногруппников, общественных организаций и т.д.

6.7.8 Виды портфолио:

1) «Портфолио документации» может содержать документы обучающегося, показывающие развитие и рост в обучении: зачетные книжки, свидетельства, удостоверения о присвоении квалификации, категории, разряда, получении дополнительного образования и т. п.

2) «Портфолио-коллектор» включает материалы, авторство которых не принадлежит обучающемуся. Это могут быть предложенные педагогом памятки, схемы, списки литературы, найденные обучающимся самостоятельно или его товарищами по группе, ксерокопии статей периодических изданий, иллюстрации. Здесь могут находиться словарные и энциклопедические статьи, любой иллюстративный материал и т.д. – одним словом, все, что связано с тематикой портфолио и не является продуктом деятельности самого обучающегося.

3) «Портфолио процесса» демонстрирует процесс и уровень самостоятельного использования обучающимся полученных знаний и умений при выполнении учебных, исследовательских, творческих, информационных, социальных проектов. Портфолио должен отражать все стадии проектной деятельности: погружение в проект (проблематизация), разработка проекта (планирование и организация деятельности), технологическая стадия (осуществление деятельности), заключительная стадия презентация и оценка результатов).

4) «Портфолио показательный» используется для суммирования мастерства обучающегося, полученного по определенным направлениям; включает его лучшие работы, отобранные им самим или преподавателями. Показательный портфолио может быть индивидуальным и групповым. Идею группового показательного портфолио можно использовать в конкурсе «Лучшая студенческая группа» и т. п.

5) «Портфолио оценочный» собирается для контроля накопления знаний и умений обучающегося и состоит из контрольных материалов различных видов: контрольные работы, тесты, схемы, кроссворды и т. д. Оценочный портфолио преподаватель может составить самостоятельно и предоставить его заблаговременно (до окончания курса обучения), таким образом, акцентировав внимание обучающихся на достижении запланированного результата.

6) «Портфолио отзывов» включает в себя характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, предоставленные педагогами, руководителями практики, родителями, возможно однокурсниками, работниками системы дополнительного образования и др., а также письменный анализ самого обучающегося своей деятельности и ее результатов.

7) «Портфолио достижений» располагает материалами, которые, по мнению обучающегося, отражают его лучшие результаты и демонстрируют успехи. Этот вид портфолио может содержать лучшие проекты, благодарственные письма, грамоты, отзывы, фотографии и т.д.

8) «On-line-портфолио» позволяет легко и эффективно общаться через Интернет с преподавателями, однокурсниками и возможными работодателями. Подобное электронное портфолио может быть размещено как на персональном сайте обучающегося, так и на сайте университета.

6.7.9 При оценивании учебного портфолио рекомендуется придерживаться критериев, отражающих основные цели обучения по данной дисциплине (модулю):

- развитость мышления (гибкость, рациональность, оригинальность);
- сформированность умения решать задачи;
- сформированность прикладных умений (способность решать практические проблемы, применять новые технологии для решения прикладных задач и т.д.);

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-СМГТУ-37-14	Лист 18 Всего листов 32

– развитость коммуникативных умений (умение работать в малых группах, выступать с докладами, сформированность письменного языка, умение четко и аргументировано излагать свою мысль, грамотность в оформлении решений задач и доказательств теорем, умелое использование графиков, диаграмм, таблиц и т.д.);

– сформированность умений самоконтроля и самооценки (самокритичность, умение работать над ошибками, реалистичность в оценке своих способностей).

6.7.10 Критерии оценивания могут определяться двояко: совместно с обучающимся или могут быть предложены самим преподавателем.

6.7.11 Каждый элемент учебного портфолио должен датироваться, чтобы можно было проследить динамику учебного процесса.

6.7.12 При оформлении окончательного варианта учебного портфолио должно включать в себя следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- сопроводительное письмо автора с кратким описанием портфолио, определением его цели и предназначения;
- аннотированное содержание (оглавление) с перечислением основных элементов портфолио;
- самоанализ и прогноз на будущее.

6.7.13 Учебные портфолио могут быть оформлены в виде специальных папок, картотек, небольших коробок для хранения бумаги и т.п.

6.7.14 Как правило, портфолио оценивается не в баллах, а только в уровнях. Портфолио не сравнивается ни с какими эталонами. Проводится сравнение прошлых и настоящих результатов работы обучающихся, которые сравниваются только с самим собой. При необходимости возможно проставлять оценки за отдельные разделы портфолио. Рекомендуемая система оценки учебного портфолио представлена в Приложении Ж.

7 Организация текущего контроля учебных достижений обучающихся

7.1 Текущий контроль успеваемости должен учитывать выполнение обучающимися всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, самостоятельную, исследовательскую работу и др.

7.2 Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине и на текущий семестр, содержания и видах контрольно-оценочных мероприятий, ознакомить обучающихся с критериями оценок.

7.3 Для обучающихся прохождение текущей аттестации успеваемости является обязательным и проводится в соответствии с планом-графиком контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине и самостоятельных работ студентов, составленным преподавателем.

7.4 Результаты контроля заносятся ответственным преподавателем на кафедре/ПЦК в ведомость контроля и учета текущей успеваемости (Приложение К) и по электронной сети передается в базу данных отделения МпК/деканата факультета/дирекции института (филиала) системы «Рейтинг».

7.5 Сводная ведомость текущей успеваемости группы заполняется отделением МпК/деканатом/дирекцией не реже двух раз в семестр и доводится до сведения студентов.

7.6 В середине семестра определяется промежуточный относительный рейтинг; на конец семестра – предварительный итоговый рейтинг.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-СМГТУ-37-14	Лист 19 Всего листов 32

7.7 Относительный рейтинг (выполнение плана-графика) рассчитываются в процентах от максимального рейтинга на текущий период по всем дисциплинам для каждого обучающегося.

$$= \frac{P_{\text{факт.}}}{P_{\text{max}}} \cdot 100, \%$$

где $P_{\text{факт.}}$ – фактическая сумма баллов, полученных обучающимся на текущий период;
 P_{max} – максимальная сумма баллов на текущий период, предусмотренный планом – графиком контрольно-оценочных мероприятий.

7.8 считается обучающийся, если он на текущий момент выполняет план-график с относительным рейтингом 50% .

7.9 считается обучающийся, если он на текущий момент выполняет план-график по всем учебным дисциплинам с относительным рейтингом 50% .

7.10 Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся в обязательном порядке обсуждаются кураторами в группах, на заседании кафедры/ПЦК и анализируются в дирекциях института/филиала, деканатах факультетов, заведующими отделениями МпК.

7.11 Обучающиеся, не прошедшие текущий контроль по объективным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и т.п.) и способные в установленные деканатом/дирекцией сроки (но не позднее начала сессии на курсе в соответствии с графиком учебного процесса) выполнить программу учебного плана, проходят текущую аттестацию в индивидуальном порядке.

7.12 Обучающиеся по индивидуальным графикам, проходят текущий контроль успеваемости в сроки, установленные графиком

7.13 Результаты текущего контроля успеваемости должны учитываться преподавателем при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации.

7.14 Стандарты оценочной процедуры текущего контроля:

- 1) Периодичность проведения оценки уровня сформированности компетенций.
- 2) Соблюдение последовательности проведения оценки: в модели компетенций следует предусмотреть, чтобы развитие компетенций шло по возрастанию их уровней, а оценочные средства на каждом этапе учитывали это возрастание.
- 3) Многоступенчатость: оценка и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
- 4) Единство используемой технологии (заполнение оценочных листов, собеседование, определение направлений развития) для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

8 Система оценивания учебных достижений обучаемых

8.1 Для проведения контрольно-оценочной деятельности требуется разработка критериев оценивания (степени соответствия установленным требованиям) и технологии (процедуры) оценивания.

8.2 Устанавливаются пороговый (минимально-допустимый) уровень достижений и критерии оценивания для качества успеваемости выше этого порога. Пример обобщенных критериев оценки разных форм контроля представлен в Приложении И.

8.3 В университете принята рейтинговая система оценки учебных достижений, главной целью которой является стимулирование ритмичности и результативности учебной работы обучающихся в течение семестра.

8.4 построения рейтинговой системы оценки качества подготовки:

- оценка () успеваемости обучающихся осуществляется в баллах с накоплением их в течение семестра;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-СМГТУ-37-14	Лист 20 Всего листов 32

- организация непрерывного педагогического мониторинга качества обучения в течение изучения учебной дисциплины и в течение семестра;
- мотивирование регулярной, целенаправленной самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся путем методического обеспечения индивидуальных домашних, контрольных, лабораторных работ и курсового проектирования, а также организации консультирования и индивидуальной помощи при выполнении заданий;
- обеспечение активности контроля путем предоставления обучаемым открытой информации о текущем и промежуточном рейтинге, что способствует вовлечению обучаемых в управление учебным процессом и их активизации;
- дифференцированный подход к оценке знаний, умений и владений обучаемых, стимулирование повышения рейтинга и его престижа по каждой дисциплине, по сумме дисциплин в семестре, на курсе, специальности, факультете путем учета результатов рейтинга (при контрактной системе распределения специалистов, поощрении обучающихся, осуществлении целенаправленного отбора в аспирантуру);
- возможность корректирующих действий с целью повышения успеваемости, управления несоответствующей продукцией (неуспевающими обучаемыми) и поощрения успешных обучаемых.

8.5 Обязательным условием рейтинговой системы контроля является наличие - контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине и сводного плана-графика, обеспечивающего равномерную семестровую нагрузку обучающихся для каждого курса (группы) по каждой специальности (направлению подготовки).

8.6 Планы-графики разрабатываются:

- по дисциплине – преподавателем;
- сводный для обучающихся многопрофильного колледжа – заведующим отделением;
- сводный для обучающихся 1-2-го курсов – заместителем по учебной работе декана факультета/директора института;
- сводный для обучающихся 3-5-го курсов – заведующим выпускающей кафедрой.

8.7 Каждое контрольно-оценочное мероприятие и продукт самостоятельной работы обучающегося оцениваются в баллах в зависимости от значимости данной работы в дисциплине и объема задания.

9 Ответственность

9.1 *Проректор по учебной работе* – Ведущий СМК по маркетингу, проектированию и управлению образовательной деятельностью, мониторингу качества подготовки выпускников несет ответственность за контроль исполнения требований настоящего Стандарта, а также недопущение превышения полномочий вовлеченного персонала при оценке уровня освоения обучаемыми основных образовательных программ, а также принятие решения о дальнейшем использовании данного Стандарта.

9.2 *Начальник УМУ* несет ответственность за координацию всех работ по исправлению всех несоответствий, связанных с исполнением требований данного Стандарта, как обучаемыми, так и преподавателями.

9.3 *Заведующие отделениями, деканы факультетов, директора институтов/филиала* несут ответственность за объективность, своевременность и точность анализа результатов текущего контроля успеваемости обучаемых и разработку необходимых корректирующих и предупреждающих действий.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-СМГТУ-37-14	Лист 21 Всего листов 32

9.4 *Заведующие кафедрами, председатели предметно-цикловых комиссий* несут ответственность за своевременную организацию текущего контроля успеваемости обучаемых по дисциплинам, закрепленным за кафедрой/ПЦК, идентификацию и регистрацию результатов текущего контроля успеваемости обучаемых, принятие мер по обеспечению освоения обучающимися образовательной программы, а также за знание и выполнение обучающимися и подчиненным персоналом требований настоящего Стандарта.

9.5 *Преподаватели колледжа и профессорско-преподавательский состав* несут ответственность за разработку контрольно-оценочных средств и планов-графиков контрольных мероприятий по закрепленным дисциплинам, своевременное проведение текущего контроля успеваемости обучаемых, достоверность, полноту, своевременность и воспроизводимость информации по результатам текущего контроля успеваемости обучаемых.

СМК-О-СМГТУ-37-14 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Положение о текущем контроле успеваемости обучающихся в университете разработали:

Проректор по учебной работе

Начальник ОМК



О.Л. Назарова

А.Ю. Глухова

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-СМГТУ-37-14	Лист 22 Всего листов 32

Приложение А
(справочное)
Макет оформления вопросов для коллоквиумов/семинаров

ФГБОУ ВПО «МГТУ»

аббревиатура института/факультета

наименование кафедры

Вопросы для собеседования (коллоквиума, семинара и т.д.)

по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

Раздел.....

1

2

...

.....

п

Раздел

1

2

...

.....

п

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если

- оценка «хорошо»

- оценка «удовлетворительно»

- оценка «неудовлетворительно»

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если

- оценка «не зачтено»

Составитель _____/И.О. Фамилия

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-СМГТУ-37-14	Лист 23 Всего листов 32

Приложение Б
(справочное)

Макет оформления дискуссионных тем для круглого стола (дискуссии, полемики, диспута, дебатов)

ФГБОУ ВПО «МГТУ»

аббревиатура института/факультета

наименование кафедры

Перечень дискуссионных тем для круглого стола (дискуссии, полемики, диспуты, дебаты)
 по дисциплине _____
 (наименование дисциплины)

- 1
- 2.....
-
- п

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если
- оценка «хорошо»
- оценка «удовлетворительно»
- оценка «неудовлетворительно»

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если
- оценка «не зачтено»

Составитель _____/И.О. Фамилия

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-СМГТУ-37-14	Лист 24 Всего листов 32

Приложение В
(справочное)
Макет оформления комплекта заданий для письменной проверки

ФГБОУ ВПО «МГТУ»

аббревиатура института/факультета

наименование кафедры

Комплект заданий для контрольной работы

по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

- Тема**
- Вариант 1**
- Задание 1
- ...
- Задание n
- Вариант 2**
- Задание 1
- ...
- Задание n
- Вариант 3**
- Задание 1
- ...
- Задание n
- Вариант 4**
- Задание 1
- ...
- Задание n

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если
- оценка «хорошо»
- оценка «удовлетворительно»
- оценка «неудовлетворительно»

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если
- оценка «не зачтено»

Составитель _____/И.О. Фамилия

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-СМГТУ-37-14	Лист 25 Всего листов 32

Приложение Г
(справочное)
Макет оформления комплекта заданий для самостоятельных работ

ФГБОУ ВПО «МГТУ»

аббревиатура института/факультета

наименование кафедры

Темы эссе (рефератов, докладов, сообщений):

по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

- 1
- 2
-
- п

Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий/проектов¹

по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

Групповые творческие задания (проекты):

- 1
- 2
-
- п

Индивидуальные творческие задания (проекты):

- 1
- 2
-
- п

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если
- оценка «хорошо»
- оценка «удовлетворительно»
- оценка «неудовлетворительно»
- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если
- оценка «не зачтено»

Составитель _____/И.О. Фамилия

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-СМГТУ-37-14	Лист 26 Всего листов 32

Приложение Д
(справочное)
Виды тестовых заданий первого уровня

1 Задание на опознание.

Можно ли считать, что чугун по составу отличается от стали более высоким содержанием углерода? P=1

Эталон ответа: можно.

2 Задания на различение.

1 Выберите из перечня цветные металлы и сплавы?

- а) сталь;
- б) медь
- в) чугун
- г) бронза

P=4

Эталон ответа: б, г

2 Укажите в правильной последовательности этапы процесса покупки, исключив лишние (если таковые имеются).

- а) информативный поиск;
- б) консультация с продавцом;
- в) оценка альтернатив;
- г) осознание проблемы;
- д) решение о покупке;
- е) реакция на покупку

P=6

Эталон ответа: г, а, в, д, е.

3 Отметьте верные (+) и неверные (-) утверждения

а) Общество может планировать объемы производства, исходя только из запросов предыдущего периода.

- б) Покупательский центр у организационных потребителей формальный.
- в) Активные личные продажи – самый дорогой способ продвижения товаров.
- г) Услуга не является товаром.

P=4

Эталон ответа: а -, б+, в+, г-.

3 Задание на классификацию.

Соотнесите по потребительским привычкам перечисленные ниже товары:

1. прививки от гриппа;
 2. услуги по страхованию жизни;
 3. одежда высокой моды;
 4. телевизор.
- а) пассивного спроса;
 - б) предварительного выбора;
 - в) негативного спроса;
 - г) эксклюзивного спроса.

P=4

Эталон ответа: 1- в , 2- а , 3- г , 4- б

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-СМГТУ-37-14	Лист 27 Всего листов 32

Приложение Е (справочное)

Виды тестовых заданий второго уровня

1 Задание на подстановку.

Заполните пропуски. Виды потоков в канале сбыта:

1. Физический

2.....

3. Заказов

4. Прав собственности

5.

P=2

Эталон: финансовый, информационный.

2 Конструктивное задание.

1. Закончите определение. Конкурентоспособность – это

P=3

Эталон: ключевые слова – относительный, интегральный, адресный показатель

2. Приведите формулу для расчета массы скважинного заряда по условиям вместимости.

P=1

Эталон: формула

3. Изобразите однолинейную схему электропривода переменного тока.

P=1

Эталон: схема

4. Какой вид транспорта целесообразнее и эффективнее использовать для перевозки на расстояние 5 км породы с показателем трудности экскавации $P_3=4$.

P=1

Эталон: железнодорожный.

3 Тест-задача второго уровня.

Определите эластичность спроса товара, если при цене 50000 руб. объем продаж составил 100000 т, а при цене 40000 руб. объем продаж -170000 т.

P=4

Эталон: воспроизведение расчетных формул, вычисления.

4 Тест-процесс второго уровня.

Укажите в правильной последовательности этапы процесса приготовления бетонной смеси.

P=6.

Эталон: перечень операций приготовления бетонной смеси в правильной последовательности.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-СМГТУ-37-14	Лист 28 Всего листов 32

Приложение Ж
(справочное)

Рекомендуемая система оценки учебного портфолио

Уровни оценки учебного портфолио	Качественный показатель	Количественный показатель - отметка
<i>Самый высокий уровень</i>	Учебные портфолио данного уровня характеризуются всесторонностью в отражении основных категорий и критериев оценки. Содержание портфолио свидетельствует о том, что было приложено много усилий, об очевидном прогрессе обучающегося в плане развития его мышления, умения решать задачи, прикладных и коммуникативных умений, а также о наличии высокого уровня самооценки и творческого отношения к предмету. В содержании и оформлении учебного портфолио данного уровня ярко проявляются оригинальность и изобретательность.	5
<i>Высокий уровень</i>	Портфолио данного уровня демонстрирует солидные знания и умения обучающегося, но, в отличие от предыдущего уровня, в учебном портфолио могут отсутствовать некоторые элементы из необязательных категорий, а также может быть недостаточно выражена оригинальность в содержании и отсутствовать творческий элемент в оформлении портфолио.	4
<i>Средний уровень.</i>	В учебном портфолио данного уровня основной акцент сделан на обязательной категории, по которой можно судить об уровне сформированности программных знаний и умений. Отсутствуют свидетельства, демонстрирующие уровень развития творческого мышления, прикладных умений, способности к содержательной коммуникации (как устном, так и письменном виде).	3
<i>Слабый уровень.</i>	Неинформационное портфолио, по которому трудно сформировать общее представление о способностях учащегося. Как правило, в учебном портфолио данного уровня представлены отрывочные задания из разных категорий, отдельные листы с не полностью выполненными задачами и упражнениями, образцы попыток выполнения графических работ и т.д. По такому портфолио практически невозможно определить прогресс в обучении и уровень сформированности качеств, отражающих основные цели курса и критерии оценки.	2

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-СМГТУ-37-14	Лист 29 Всего листов 32

Приложение И
(справочное)

Форма ведомости контроля и учета текущей успеваемости обучаемых группы

наименование факультета/института/отделения МпК _____

Результаты текущей успеваемости обучаемых группы ___ курс: _____ семестр: _____

Наименование дисциплины _____

Ф.И.О. преподавателя _____

Вид аттестации _____ Макс. кол-во баллов по дисциплине _____

№	№ зач. кн.	Фамилия И.О. обучаемого	Относительный рейтинг, %	
			*** неделя	*** неделя
			X	X
			X	X
			X	X
			X	X
Дата			XX	XX

Относительный рейтинг проставляется в соответствии с планом-графиком контрольно-оценочных мероприятий и самостоятельной работы обучаемых

Подпись преподавателя _____

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-СМГТУ-37-14	Лист 30 Всего листов 32

Приложение К (справочное)

Пример обобщенных критериев оценки разных форм контроля

Оценка знаний, умений, навыков:

Параметры (уровни достижений)	Академическая оценка
<i>Очень высокий, высокий</i>	Отлично
<i>Достаточно высокий, выше среднего</i>	Хорошо
<i>Средний, ниже среднего, низкий</i>	Удовлетворительно
<i>Очень низкий, примитивный, ниже порогового значения</i>	Неудовлетворительно

Критерии оценивания:

Полнота знаний теоретического контролируемого материала (до 50%, 51% ...);

Полнота знаний практического контролируемого материала, демонстрация умений и навыков решения типовых задач, выполнения типовых заданий/упражнений/казусов (до 50%, 51% ...);

Умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из заданных теоретических, научных, справочных, энциклопедических источников;

Умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников;

Умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстраций теоретических положений;

Умение самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов, технологий;

Умение ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы;

Умение соблюдать заданную форму изложения (доклад, эссе, другое);

Умение пользоваться ресурсами глобальной сети (интернет);

Умение пользоваться нормативными документами;

Умение создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью;

Умение определять, формулировать проблему и находить пути ее решения;

Умение анализировать современное состояние отрасли, науки и техники;

Умение самостоятельно принимать решения на основе проведенных исследований;

Умение и готовность к использованию основных (изученных) прикладных программных средств;

Умение создавать содержательную презентацию выполненной работы;

Другое.

Критерии оценки компетенций:

Способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы, владение нормами литературного языка, профессиональной терминологией, этикетной лексикой);

Способность эффективно работать самостоятельно;

Способность эффективно работать в команде;

Готовность к сотрудничеству, толерантность;

Способность организовать эффективную работу команды;

Способность к принятию управленческих решений;

Способность к профессиональной и социальной адаптации;

Способность понимать и анализировать социальные, экономические и экологические последствия своей профессиональной деятельности;

Владение навыками здорового образа жизни;

Готовность к постоянному развитию;

Способность использовать широкие теоретические и практические знания в рамках специализированной части какой-либо области;

Способность демонстрировать освоение методов и инструментов в сложной и специализированной области;

Способность интегрировать знания из новых или междисциплинарных областей для исследовательского диагностирования проблем;

Способность демонстрировать критический анализ, оценку и синтез новых сложных идей;

Способность оценивать свою деятельность и деятельность других;

Способность последовательно оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении для его продолжения;

Другое.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-СМГТУ-37-14	Лист 32 Всего листов 32

Лист согласования
СМК-О-СМГТУ-37-14

Положение о текущем контроле успеваемости обучающихся в университете

Должность	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Ведущий СМК по маркетингу, проектированию и управлению образовательной деятельностью, мониторингу качества подготовки выпускников, проректор по учебной работе		О.Л. Назарова	29.09.14
Начальник УМУ		С.А. Бычик	29.09.14
Начальник отдела менеджмента качества		А.Ю. Глухова	16.09.14

Экспертиза проведена:

Ведущий инженер отдела менеджмента качества



Д.М. Абушахманова



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический
университет им. Г.И. Носова»

СМК-О-СМГТУ-33-18

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»
протокол №2 от 27.02.2019 г.

Председатель Ученого совета,

ректор  М.В. Чукин

Ввести в действие с «01» 03 2019 г.

Взамен СМК-О-СМГТУ-33-14,
СМК-К-О-РИ-174-14

с изм. от 14.05.2019 г.

с изм. от 12.05.2020 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Положение о промежуточной аттестации обучающихся в университете

СМК-О-СМГТУ-33-18

Версия 3

Положение соответствует требованиям ИСО 9001

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без письменного разрешения Лидера, ответственного за СМК

Магнитогорск – 2019

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 2 Всего листов 38

Содержание

1	Назначение и область применения	4
2	Нормативные документы, регламентирующие деятельность	4
3	Термины, определения и сокращения	4
4	Общие положения.....	7
5	Проведение промежуточной аттестации	8
6	Система оценивания учебных достижений обучающихся	12
7	Порядок ликвидации академических задолженностей	13
8	Порядок оформления записей, содержащих первичную информацию о результатах промежуточной аттестации обучающихся.....	13
9	Порядок оформления записей, содержащих обработанную информацию о результатах промежуточной аттестации обучающихся.....	15
10	Порядок проведения апелляции	16
11	Ответственность	17
	Приложение А Форма экзаменационного билета	18
	Приложение Б Форма заявления на индивидуальный график сдачи экзаменов и зачетов.....	19
	Приложение В Форма приказа об организации экзамена квалификационного/ демонстрационного	20
	Приложение Г Форма оценочной ведомости освоения элементов профессионального модуля	21
	Приложение Д Форма приказа о допуске к экзамену квалификационному/демонстрационному	22
	Приложение Е Форма итогового протокола экзаменационной комиссии по экзамену квалификационному/демонстрационному	23
	Приложение Ж Форма распоряжения о передаче учебного предмета, курса, дисциплины	24
	Приложение И Форма заявления на передачу (на более высокую оценку).....	25
	Приложение К Форма записей зачета в аттестационной ведомости для ВО	26
	Приложение Л Форма записей зачета/комплексного зачета/ курсовой работы (проекта) в аттестационной ведомости для СПО	27
	Приложение М Форма записей курсовой работы (проекта) в аттестационной ведомости для ВО	28
	Приложение Н Форма записей экзамена в аттестационной ведомости для ВО	29
	Приложение П Форма записей экзамена в аттестационной ведомости для СПО.....	30
	Приложение Р Форма аттестационного листа ВО, СПО	31
	Приложение С Форма записи в учебной карточке обучающегося	32



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 3

СМК-О-СМГТУ-33-18

Лист	3
Всего листов	38

Приложение Т Форма исправления записи в зачетной книжке обучающегося.....	34
Приложение У Форма заявления на апелляцию результатов промежуточной аттестации	35
Приложение Ф Протокол заседания апелляционной комиссии	36
Лист согласования	37

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 4 Всего листов 38

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящий Стандарт является документом системы менеджмента качества университета.

1.2 Настоящий Стандарт устанавливает порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся в университете в соответствии с требованиями ИСО 9001.

1.3 Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание промежуточных и/или окончательных результатов обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, НИР/НИД (в том числе результатов выполнения курсовых работ (проектов)).

1.4 Действие настоящего Стандарта распространяется на все структурные подразделения университета, осуществляющие образовательную деятельность по программам высшего и среднего профессионального образования.

2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Настоящий Стандарт разработан на основании следующих документов:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. №1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями)»;

ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ИСО 9001 Системы менеджмента качества. Требования;

СМК-О-СМГТУ-07-17 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»;

СМК-О-ПВД-120-15 Порядок заполнения, выдачи и хранения студенческого билета, удостоверения аспиранта и зачетной книжки, заполнения и хранения аттестационной ведомости (для обучающихся по программам высшего образования);

СМК-ДП-01-17 Система менеджмента качества. Документированная процедура управления. Управление документированной информацией.

Примечания

1 Если ссыльный документ заменен (отменен), то при пользовании настоящим документом, следует руководствоваться замененным (измененным) документом.

2 Если ссыльный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:

академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям)

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 5 Всего листов 38

образовательной программы, практикам, НИР/НИД, курсовым работам (проектам) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

апелляция – форма обжалования решения, обращение за поддержкой;

аттестационная ведомость – основной первичный документ по учету результатов освоения обучающимся образовательной программы;

аттестационный лист – документ, подтверждающий право обучающегося на пересдачу зачета/зачета с оценкой/дифференцированного зачета, экзамена, в том числе квалификационного/демонстрационного, и содержащий в себе сведения о пересдаче;

зачет – форма промежуточной аттестации, направленная на проверку успешного освоения обучающимися учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнения лабораторных работ, курсовых работ (проектов), а также прохождения практики с выставлением оценки: «зачтено», «не зачтено»;

зачет с оценкой (дифференцированный зачет) – форма промежуточной аттестации, направленная на проверку успешного освоения обучающимися учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнения лабораторных работ, курсовых работ (проектов), а также прохождения практики. Вид зачета (зачет или зачет с оценкой/дифференцированный зачет) устанавливается в учебном плане направления подготовки (специальности);

знание – субъективный образ реальности в форме понятий и представлений;

индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

компетенция – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;

комплексный экзамен/зачет/дифференцированный зачет – способ проверки и оценки сформированности знаний, умений и практического опыта по двум учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам), разделам практики;

контроль – процедура оценивания соответствия состояния объекта желаемому и необходимому состоянию, предусмотренному нормативными актами, программами, планами, путем наблюдения и суждений, сопровождаемых соответствующими измерениями, испытаниями или экспертной оценкой;

контрольно-оценочные средства – контрольно-измерительные материалы и компетентностно-оценочные задания, а также описание форм и процедур, предназначенных для определения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ;

обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

обучающийся, имеющий академическую задолженность – обучающийся, уровень знаний, умений, практического опыта и компетенций которого не соответствует минимуму требований, установленных образовательным стандартом по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

повторная промежуточная аттестация – повторная сдача экзамена (зачета, зачета с оценкой/дифференцированного зачета) по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике, НИР/НИД, курсовой работе (проекту) с оценки «неудовлетворительно» («не зачтено») на положительную оценку («зачтено»);

преподаватель – лицо из профессорско-преподавательского, научного или инженерного персонала университета или иной организации, допущенное в установленном порядке к

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 6 Всего листов 38

осуществлению любого элемента (составной части) образовательного процесса, предусмотренного основной образовательной программой;

педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

практический опыт – результат обучения по образовательной программе СПО, включающий выполнение обучающимся деятельности, завершающейся получением результата/продукта, значимого при выполнении профессиональной функции, в условиях реального производства или в модельной ситуации;

практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

промежуточная аттестация – форма контроля и проверки уровня освоения обучающимися образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы с целью установления фактического уровня теоретических знаний, практических умений и навыков; сопоставление этого уровня с требованиями образовательного стандарта и контроля выполнения программ учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

результаты обучения – компетенции, умения, знания, приобретаемый практический опыт, обеспечивающие соответствующую квалификацию;

соответствие – выполнение требования;

умение – освоенный обучающимся способ выполнения действия, обеспечиваемый совокупностью приобретенных знаний и навыков, формируется путем упражнений и создает возможность выполнения действия в стандартных ситуациях;

учебная дисциплина (модуль) – основная структурная единица образовательного процесса; одно из средств реализации содержания образования, определяемых образовательной программой образовательной организации;

учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся;

экзамен – форма промежуточной аттестации, направленная на контроль результатов освоения обучающимися учебного материала по программе конкретного предмета, курса, дисциплины, проверка и оценка знаний, полученных за семестр (курс), их прочности развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения применять теоретические знания при решении практических задач;

экзамен квалификационный/демонстрационный – форма промежуточной аттестации, которая представляет собой независимую оценку компетенций по виду деятельности (профессиональному модулю) с участием работодателя; определяет соответствие результатов освоения вида деятельности (профессионального модуля) образовательной программы путем демонстрации обучающимся в условиях, приближенных к производственным, освоенных им профессиональных компетенций;

экзаменационная сессия – период прохождения промежуточной аттестации в соответствии с графиком учебного процесса.

экстерны – лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

В настоящем Стандарте применены следующие сокращения:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 7 Всего листов 38

ВО – высшее образование;
МГТУ им. Г.И. Носова – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»;

МпК – многопрофильный колледж;

НИР – научно-исследовательская работа;

НИД – научно-исследовательская деятельность;

ОП – образовательная программа;

СПО – среднее профессиональное образование;

ПК/ПЦК – предметная комиссия/предметно-цикловая комиссия;

УМУ – Учебно-методическое управление.

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

4 Общие положения

4.1 Промежуточная аттестация проводится по завершении изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики или их части по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана/индивидуального учебного плана.

4.2 Цель промежуточной аттестации – мониторинг, измерение и оценка результатов обучения: знаний, умений, практического опыта и компетенций, которые должен уметь продемонстрировать обучающийся в период промежуточной аттестации, освоив элемент образовательной программы (учебный предмет, курс, дисциплину (модуль) или их часть, практику, НИР/НИД) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки/специальности.

4.3 Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзаменов (в том числе квалификационных/демонстрационных), зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и защиты курсовых работ (проектов), проводимых после выполнения обучающимися всех запланированных в семестре видов учебных занятий.

4.4 Формы промежуточной аттестации определяются учебным планом/индивидуальным учебным планом.

4.5 Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком соответствующей ОП.

4.6 Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию соответствующего курса, переводятся на следующий курс.

4.7 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с установлением срока ликвидации академической задолженности. Перевод (условный перевод) оформляется приказом ректора.

4.8 Датой перевода (условного перевода) на следующий курс обучающихся всех форм обучения считается 1 сентября, если иное не установлено календарным учебным графиком.

4.9 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.10 Обучающийся имеет право на перезачет/переаттестацию соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, НИР/НИД, освоенных им в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных организациях).

4.11 Лица, осваивающие ОП в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОП, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в МГТУ им. Г.И. Носова по соответствующей имеющей государственную аккредитацию ОП. При

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 8 Всего листов 38

прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

5 Проведение промежуточной аттестации

5.1 Обучающимся создаются необходимые условия для подготовки к промежуточной аттестации, включая проведение консультаций.

5.2 Расписание экзаменов и консультаций согласовывается с начальником УМУ/заместителем директора МпК по учебно-методической работе и утверждается проректором по учебной работе/директором МпК.

5.3 В расписании экзаменов и консультаций должны быть указаны наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), дата, время, место (аудитория), фамилия преподавателя/педагогического работника.

5.4 Деканат факультета/ дирекция института (филиала)/ учебно-методическая часть МпК обязаны довести до сведения преподавателей/педагогических работников и обучающихся расписания экзаменов, зачетов и консультаций путем их размещения на информационных стендах и Образовательном портале.

5.5 В случае необходимости экстренной замены преподавателя/педагогического работника из-за его болезни (или по иным причинам) экзамены, зачеты проводятся преподавателем/педагогическим работником, назначенным заведующим кафедрой/ отделения или самим заведующим кафедрой. Заведующий отделением МпК оповещает заместителя директора по учебно-методической работе и старшего диспетчера о вынужденной замене преподавателя.

5.6 Студентам заочной формы обучения, допущенным до промежуточной аттестации дирекция института заочного обучения/ отделения МпК до начала сессии выдает справки-вызовы, дающие право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 173 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7 На контрольном мероприятии промежуточной аттестации могут присутствовать ректор/проректор, декан факультета/ директор института (филиала)/ директор МпК, заместитель директора/декана по учебной работе, начальник учебно-методического управления, начальник отдела менеджмента качества, заведующий кафедрой/ заведующий отделением. Присутствие на промежуточной аттестации обучающихся лиц, в обязанности которых не входит контроль ее проведения, не допускается.

5.8 О посещении экзамена или зачета лицами, в чьи обязанности входит контроль проведения промежуточной аттестации, преподаватель должен быть предупрежден заранее.

5.9 Порядок организации и проведения экзаменов/комплексных экзаменов

5.9.1 За один-два дня до даты проведения экзамена/комплексного экзамена для каждой группы предусматриваются консультации, которые проводятся преподавателями/педагогическими работниками, читающими данный учебный предмет, курс, дисциплину (модуль).

5.9.2 При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен.

5.9.3 Экзамен/комплексный экзамен принимает(ют) преподаватель(и)/педагогический(е) работник(и), который(е) вел(и) учебные занятия по данному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в экзаменуемой группе. Когда отдельные разделы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями/педагогическими работниками, экзамен может проводиться с их участием, однако обучающемуся выставляется только одна оценка.

5.9.4 Для промежуточной аттестации по дисциплинам, междисциплинарным курсам профессионального цикла ОП СПО кроме преподавателей конкретной дисциплины,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 9 Всего листов 38

междисциплинарного курса в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов).

5.9.5 Прием экзамена по ОП ВО может быть поручен заведующему кафедрой или иному преподавателю по согласованию с деканом факультета/ директором института (филиала).

5.9.6 Экзаменационные материалы (экзаменационные билеты, тесты) формируются преподавателем/педагогическим работником из базы контрольно-оценочных средств по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

5.9.7 Каждый экзаменационный билет должен включать материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. Например, теоретический вопрос на проверку сформированности знаний и практические задания на проверку сформированности умений и владений.

5.9.8 На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится.

5.9.9 Экзаменационные билеты ежегодно утверждаются заведующим кафедрой/ отделения МПК не позднее, чем за 1 месяц до начала промежуточной аттестации (Приложение А).

5.9.10 Количество теоретических вопросов и практических задач должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество обучающихся в группе.

5.9.11 Экзамены проводятся в устной, письменной, тестовой или иной формах. Форма проведения экзамена определяется преподавателем/педагогическим работником.

5.9.12 Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право получить второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа отметка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

5.9.13 Во время экзамена обучающийся с разрешения преподавателя/педагогического работника имеет право пользоваться макетами, картами, техническими средствами для выполнения расчетно- графических заданий, справочниками, таблицами и другой справочной литературой.

5.9.14 Экзаменатор имеет право с целью выяснения глубины знаний и практических умений задавать обучающимся дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.

5.9.15 При проведении экзамена в письменной форме должны быть учтены следующие требования:

- экзамен в форме письменной работы выполняется под наблюдением преподавателя-экзаменатора и (или) преподавателя, ведущего практические, лабораторные занятия;
- экзамен в форме тестирования (экзамен в письменном виде) включает вопросы и (или) задачи по всему курсу;
- проверка письменных работ и тестов осуществляется преподавателем-экзаменатором, на последней странице письменной работы и теста ставится дата проверки и подпись преподавателя.

5.9.16 Листы подготовки к устному экзамену, письменные работы и результаты тестирования должны храниться на кафедре/у педагогического работника до окончания срока подачи апелляции.

5.9.17 При проведении экзамена в тестовой форме - Федерального интернет-экзамена в сфере профессионального образования (далее – ФЭПО) преподаватель/педагогический работник:

- проводит экзамен согласно утвержденному графику проведения экзаменов;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 10 Всего листов 38

- не позднее, чем за 5 дней до даты экзамена формирует тест в личном кабинете на сайте и генерирует логины и пароли для обучающихся для входа в систему;
- не позднее, чем за 5 дней до даты экзамена информирует УМУ/учебно-методическую часть МпК о необходимости предоставления на экзамен аудитории с персональными компьютерами и выходом в интернет;
- не позднее, чем за 3 дня составляет заявку о технической поддержке (при необходимости);
- проводит консультацию накануне экзамена в форме решения типовых заданий в режиме Интернет-тренажеров на портале <http://i-exam.ru>.

5.9.18 Если во время сдачи или пересдачи экзамена со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи, ПК, аудиоплееров, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего распорядка, предпринята попытка подлога документов, преподаватель/педагогический работник вправе удалить обучающего с экзамена с выставлением в аттестационной ведомости отметки «неудовлетворительно».

5.9.19 В случае неявки на экзамен по уважительной причине обучающийся имеет возможность сдать экзамен в назначенный дирекцией (деканатом)/заведующим отделением день в рамках установленного периода промежуточной аттестации.

Примечание. В случае неявки на экзамен по уважительной причине обучающийся обязан оповестить дирекцию/деканат/заведующего отделением с последующим предоставлением соответствующего документа.

5.9.20 Документами, подтверждающими неявку на экзамен по уважительной причине, являются листок нетрудоспособности и медицинская справка. Обучающемуся, предоставившему документы промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документах медицинского учреждения и установлен индивидуальный график сдачи экзаменов и зачетов (Приложение Б). При этом общий срок продления сессии не может превышать длительности экзаменационной сессии, не зависимо от продолжительности болезни.

5.9.21 Результаты экзаменов (устного, квалификационного/демонстрационного) объявляются в день проведения экзамена. Результаты письменных экзаменов озвучиваются обучающимся на следующий день после проведения экзамена.

Примечание. Обучающиеся, не имеющие академических задолженностей по ходатайству общероссийских молодежных общественных организаций, администрации города и др. на основании решения деканата факультета/дирекции института (филиала/МпК) в исключительных случаях (для работы в качестве жокея в летних детских оздоровительных учреждениях, прохождения производственных практик и работы в студенческих отрядах) может быть предоставлен индивидуальный график сдачи экзаменов и зачетов (Приложение Б).

5.10 Порядок организации и проведения экзамена квалификационного/демонстрационного

5.10.1 Экзамен квалификационный/демонстрационный является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю программ подготовки специалистов среднего звена как процедура внешнего оценивания.

5.10.2 Дата проведения экзамена квалификационного/демонстрационного устанавливается как правило на следующий день после окончания изучения всех элементов профессионального модуля по виду деятельности. Учебно-методической частью МпК формируется график экзаменов квалификационных/демонстрационных на текущий семестр.

5.10.3 Экзамен квалификационный/демонстрационный принимается экзаменационными комиссиями, организуемыми по каждому виду деятельности (профессиональному модулю).

5.10.4 Экзаменационная комиссия формируется из числа педагогических работников МпК и представителя работодателя не позднее, чем за две недели до экзамена. Состав экзаменационной

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 11 Всего листов 38

комиссии утверждается приказом ректора. Форма приказа приведена в Приложении В. Председателем комиссии является представитель работодателя, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

5.10.5 Основными функциями экзаменационной комиссии являются: оценка освоения компетенций, необходимых для осуществления вида деятельности; разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки обучающихся по виду деятельности (профессиональному модулю).

5.10.6 К экзамену квалификационному/демонстрационному допускаются обучающиеся, успешно освоившие все составные элементы программы профессионального модуля (междисциплинарные курсы, учебную и производственную (по профилю специальности) практику), предусмотренные учебным планом. Основанием допуска является оценочная ведомость освоения элементов профессионального модуля, формируемая в автоматизированной системе «Студент» МГТУ им. Г.И. Носова. (Приложение Г).

5.10.7 Допуск оформляется приказом ректора о допуске к экзамену квалификационному/демонстрационному (Приложение Д). Приказ доводится до сведения студентов не позднее двух дней до экзамена.

5.10.8 Экзамен квалификационный/демонстрационный проводится в специально подготовленных помещениях. На экзамен квалификационный/демонстрационный представляются:

- приказы о составе экзаменационной комиссии, о допуске студентов к экзамену квалификационному/демонстрационному;
- ФГОС СПО, рабочая программа профессионального модуля;
- экзаменационные материалы;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- расходные материалы и специальная одежда, оборудование (при необходимости);
- оценочная ведомость освоения элементов профессионального модуля;
- аттестационные листы обучающихся по учебной и производственной (по профилю специальности) практике, предусмотренных соответствующим профессиональным модулем.

5.10.9 Форма экзамена квалификационного/демонстрационного определяется предметно-цикловой комиссией МпК, осуществляющих теоретическое и практическое обучение по компетенциям вида деятельности (профессиональному модулю).

5.10.10 Порядок проведения, примеры заданий, критерии оценки компетенций отражаются в контрольно-оценочных средствах для промежуточной аттестации по виду деятельности (профессиональному модулю).

5.10.11 Подведение результатов экзамена квалификационного/демонстрационного проводится после выполнения заданий всеми обучающимися учебной группы.

5.10.12 Решения экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании и оформляются протоколом (Приложение Е). Голос председателя экзаменационной комиссии является решающим.

5.10.13 Аттестационная ведомость по профессиональному модулю, протокол заседания экзаменационной комиссии хранятся на отделении до окончания обучения, затем сдаются в архив.

5.11 Порядок организации и проведения зачета/зачета с оценкой/дифференцированного зачета и защиты курсовой работы (проекта)

5.11.1 Условия, процедура подготовки и проведения зачета/зачета с оценкой/дифференцированного зачета (в том числе комплексного для СПО) по отдельному учебному предмету, курсу, дисциплине, практике, НИР/НИД самостоятельно разрабатываются

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 12 Всего листов 38

преподавателем/ педагогическим работником, ведущим учебный предмет, курс, дисциплину, практику, НИР/НИД.

5.11.2 Зачеты/ зачеты с оценкой/ дифференцированные зачеты по отдельным учебным предметам, курсам, дисциплинам, практикам, НИР/НИД выставляются на последнем учебном занятии по итогам работы в семестре (с учетом результатов текущего контроля успеваемости, коллоквиумов, результатов выполнения отчетов по практике, НИР/НИД, самостоятельной работы и др.).

5.11.3 Обучающиеся по ОП ВО могут сдавать зачеты и зачеты с оценкой по выбранным изученным факультативным дисциплинам (модулям) с последующей записью результатов сдачи в аттестационную ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

5.11.4 Зачет/зачет с оценкой/дифференцированный зачет, как правило, проводится по результатам текущего контроля успеваемости (рейтинга) обучающихся в течение семестра, может быть проведен в виде специального зачетного контрольного мероприятия (в форме письменной контрольной работы, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, с использованием компьютерных технологий и в др.). Оценка по практикам, НИР/НИД проставляется на основе отчетов и результатов их защиты.

5.11.5 При проведении зачетного контрольного мероприятия обучающийся с разрешения преподавателя/ педагогического работника может пользоваться рабочей программой, техническими средствами, справочной литературой и др.

5.11.6 Курсовая работа (проект) как форма промежуточной аттестации предусматривается по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), наиболее значимым в профессиональной подготовке выпускника. Оценка по курсовой работе (проекту) выставляется на основе результатов защиты обучающимися курсовой работы (проекта).

6 Система оценивания учебных достижений обучающихся

6.1 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП создается фонд оценочных средств, позволяющий оценить знания, умения, владения, практический опыт и освоенные компетенции в целом.

6.2 Порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру согласования, утверждения и хранения фонда оценочных средств определяется отдельным локальным актом.

6.3 Уровень освоения образовательной программы определяется по пятибалльной системе следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

6.4 Критерии оценки компетенций, знаний, умений и навыков, владений и практического опыта по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) устанавливает преподаватель/педагогический работник в соответствии с рабочей программой. Ответственность за единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, зачетах несет заведующий кафедрой/председатель предметной, предметно-цикловой комиссии МпК.

6.5 Обучающимся успешно и (или) досрочно освоившим учебный предмет, курс, дисциплину (модуль) по решению преподавателя/педагогического работника может быть выставлена отметка «отлично», «хорошо» без проведения контрольного мероприятия - экзамена (автоматом).

6.6 По учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 13 Всего листов 38

7 Порядок ликвидации академических задолженностей

7.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике, НИР/НИД образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.2 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.3 В случае неявки по неуважительной причине дирекция/деканат/отделение считает обучающегося как имеющего академическую задолженность.

7.4 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, установленные дирекцией/деканатом/отделением в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.5 Срок ликвидации академической задолженности устанавливается:

– по итогам первого семестра – первая переаттестация до 1 июня текущего учебного года, вторая переаттестация до 1 января следующего учебного года.

– по итогам второго семестра – первая переаттестация до 1 января следующего учебного года, вторая переаттестация до 1 июня следующего учебного года.

7.6 Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

7.7 Передача зачета, экзамена в период промежуточной аттестации не допускается.

7.8 Первая передача, как правило, осуществляется преподавателем/педагогическим работником, принимавшим экзамен/зачет. Вторая передача по этой дисциплине (модулю) проводится только комиссией, назначаемой распоряжением декана факультета/директора института (филиала)/МпК по представлению заведующего кафедрой/отделения МпК. (Приложение Ж)

7.9 Передача положительной оценки на более высокую допускается по окончании промежуточной аттестации с разрешения декана факультета/директора института (филиала)/ МпК на основании письменного заявления (Приложение И), (не более двух экзаменов или зачетов за последнюю промежуточную аттестацию в течение следующего семестра).

7.10 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Решение об отчислении утверждается приказом ректора.

8 Порядок оформления записей, содержащих первичную информацию о результатах промежуточной аттестации обучающихся

8.1 Информация об освоении обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, НИР/НИД основной образовательной программы в аттестационные ведомости, аттестационные листы, зачетные книжки вносится только преподавателем/педагогическим работником, который несет ответственность за четкость и точность записи.

8.2 Аттестационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 14 Всего листов 38

8.3 Проведение контрольного мероприятия промежуточной аттестации без аттестационной ведомости и зачетной книжки не допускается.

8.4 Аттестационная ведомость формируется деканатом факультета/ дирекцией института (филиала)/ отделением МпК в автоматизированной системе «Студент» МГТУ им. Г.И. Носова. При оформлении ведомости указывается ее номер, дата проведения контрольного мероприятия, срок сдачи в деканат факультета/ дирекцию института (филиала)/ отделение МпК, списочный состав группы, номера зачетных книжек, фамилия и инициалы преподавателя, осуществляющего контрольное мероприятие. Подготовленную ведомость должен подписать декан/ директор или его заместитель по учебной работе/ заведующий отделением.

8.5 Требования к оформлению аттестационных ведомостей:

- наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, НИР/НИД указывается полностью в соответствии с ее названием в учебном плане по направлению подготовки/специальности;

- количество часов/число зачетных единиц указывается в соответствии с учебным планом по направлению подготовки/специальности;

- аттестационная ведомость заполняется чернилами только одного цвета (черного или синего);

- все строки аттестационной ведомости должны быть заполнены;

- не допускаются исправления и помарки.

8.6 Виды записей в аттестационных ведомостях по формам промежуточной аттестации представлены: для зачетов ВО – в Приложении К, для зачетов, курсовых работ (проектов) СПО – в Приложении Л; для курсовых работ (проектов) ВО – в Приложении М; для экзамена ВО - в Приложении Н, для экзамена СПО - в Приложении П.

8.7 В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем/ педагогическим работником делается в аттестационной ведомости отметка «не явился (ась)»

8.8 Преподаватель получает аттестационную ведомость в деканате/дирекции/отделении МпК не позднее начала промежуточной аттестации.

8.9 Аттестационные ведомости сдаются в деканат факультета/ дирекцию института (филиала)/ отделение МпК лично преподавателем/ педагогическим работником, осуществляющим контрольное мероприятие, сразу после экзамена (зачета) или не позднее 10 часов утра, следующего за экзаменом (зачетом) дня. За нарушение сроков сдачи ведомостей преподаватели несут дисциплинарную ответственность. Не допускается передача аттестационной ведомости в деканат/ дирекцию/ отделение МпК через обучающихся или сотрудников МГТУ им. Г.И. Носова, не проводивших контрольное мероприятие.

8.10 Деканат факультета/ дирекция института (филиала)/ отделение МпК принимает от преподавателя, проводившего контрольное мероприятие, аттестационную ведомость, заполненную в соответствии с требованиями к ее оформлению. При наличии нарушений требований оформления деканат/ дирекция/ заведующий отделением вправе потребовать у преподавателя/ педагогического работника переоформления ведомости.

8.11 Аттестационные ведомости за текущий учебный год хранятся по группам и семестрам в деканате факультета/ дирекции института (филиала)/ отделении МпК до выпуска учебной группы.

8.12 На основании записей оценок в аттестационных ведомостях вносятся записи в зачетную книжку обучающегося по форме в соответствии с отдельным локальным актом МГТУ им. Г.И. Носова о порядке заполнения зачетных книжек. Отметка о получении зачета, защиты курсовой работы (проекта) и экзаменационные оценки ставятся в зачетную книжку в присутствии обучающегося.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 15 Всего листов 38

8.13 При пересдаче экзамена или зачета, ликвидации академической задолженности оценка выставляется в аттестационный лист.

8.14 Аттестационный лист по ОП ВО выписывается деканатом/ дирекцией на заведующего кафедрой, за которой закреплен учебный предмет, курс, дисциплина (модуль), практика, НИР/НИД. При оформлении аттестационного листа деканатом/ дирекцией указывается фамилия заведующего кафедрой, наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) по учебному плану, номер семестра, форма аттестации, количество часов/ число зачетных единиц, фамилия и инициалы обучающегося и срок сдачи листа в деканат/ дирекцию. Подготовленный аттестационный лист должен подписать декан/ директор или его заместитель по учебной работе. Заведующей кафедрой указывает фамилию и инициалы преподавателя, которому поручено провести контрольное мероприятие (Приложение Р).

8.15 Аттестационный лист по ОП СПО выписывается заведующим отделением в автоматизированной системе «Студент» на имя педагогического работника, за которым закреплен учебный предмет, курс, дисциплина (модуль). При оформлении аттестационного листа отделением МпК указывается наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) по учебному плану, номер семестра, форма аттестации, количество часов, фамилия и инициалы обучающегося. Форма аттестационного листа приведена в Приложении Р.

8.16 Преподаватель, которому поручено провести контрольное мероприятие по приему пересдачи, записывает в аттестационном листе оценку по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике, НИР/НИД в том числе и «неудовлетворительно», дату проведения контрольного мероприятия.

8.17 Требования к записям в аттестационном листе соответствуют требованиям к записям в аттестационной ведомости.

9 Порядок оформления записей, содержащих обработанную информацию о результатах промежуточной аттестации обучающихся

9.1 На основании аттестационных ведомостей и аттестационных листов заполняется учебная карточка обучающегося (Приложение С).

9.2 Учебная карточка содержит сводную информацию по всем оценкам обучающегося. Рядом с оценками обязательно присутствует запись даты ее получения.

9.3 В учебную карточку обучающегося вносятся только положительные оценки. В случае неаттестации или неудовлетворительной оценки в аттестационных ведомостях и аттестационных листах, в учебной карточке соответствующая ячейка не заполняется.

9.4 Требования к записям в учебной карточке обучающегося соответствуют требованиям к записи в аттестационных ведомостях.

9.5 Запись о переводе на последующий курс сопровождается номером приказа, заверенным подписью декана факультета/ директора института (филиала)/ заведующего отделением МпК и печатью деканата факультета/ дирекции института (филиала)/ МпК.

9.6 При ошибочном написании тех или иных данных в зачетную книжку обучающегося допускается вносить исправления (Приложение Т). В этом случае, старая запись зачеркивается и вносится новая. Рядом ставится подпись исполнителя, гриф «Исправленному верить» и дата.

9.7 Для оперативного управления учебной деятельностью обучающегося и ее корректировки в деканате факультета/ дирекции института/ отделении МпК оформляется сводная рабочая ведомость («шахматка»).

9.8 Оценки в сводной рабочей ведомости должны совпадать с оценками в аттестационных ведомостях и аттестационных листах. В случае неудовлетворительной оценки в сводной рабочей ведомости тоже ставится оценка «неудовлетворительно».

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 16 Всего листов 38

9.9 Допускается вносить исправления в сводную рабочую ведомость с пометками о ликвидации задолженностей или передаче на более высокую оценку.

9.10 Итоговая сводная ведомость составляется на выпускном курсе группы для передачи в архив, исправления и поправки не допускаются.

9.11 При утрате или порче записей и данных руководитель подразделения – держатель этих сведений (декан/ директор/ заведующий отделением) дает указание восстановить документ на основе данных, имеющихся в исходных носителях информации (например, в учебном журнале, аттестационной ведомости). После восстановления документа на нем делается надпись «Дубликат», ставится подпись и дата, указывается расшифровка подписи с указанием должности.

9.12 Сроки хранения записей в соответствии с номенклатурой дел университета: аттестационные ведомости и аттестационные листы – 5 лет после выпуска группы; сводные рабочие ведомости – до выпуска учебной группы, а затем уничтожаются по акту; итоговая сводная ведомость, учебные карточки и зачетные книжки обучающихся – 50 лет.

9.13 По результатам промежуточной аттестации деканат факультета/ дирекция института (филиала)/ МпК формирует отчет о результатах по факультетам/ институтам/ МпК.

9.14 Сводный отчет по МГТУ им. Г.И. Носова об итогах промежуточной аттестации формирует УМУ.

9.15 Отчеты о результатах промежуточной аттестации и предложения по улучшению качества учебного процесса выносятся на обсуждение кафедр/ отделений, Ученых советов факультета/ институтов (филиала), Ученого совета.

10 Порядок проведения апелляции

10.1 По результатам экзамена обучающийся имеет право подать в деканат факультета/ дирекцию института (филиала)/МпК письменное апелляционное заявление (Приложение У) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласии с его результатами.

10.2 Деканат факультета/ дирекция института (филиала)/МпК формирует апелляционную комиссию в следующем составе: заведующий кафедрой/заведующий отделением, экзаменатор и преподаватель кафедры/ отделения. При необходимости в состав комиссии входит представитель деканата факультета/ дирекции института/МпК.

10.3 В случае проведения экзамена в письменной форме обучающийся может ознакомиться со своей работой в присутствии заведующего кафедрой/отделения и экзаменатора. В случае проведения устного экзамена рассматривается лист подготовки обучающегося к устному ответу.

10.4 Рассмотрение апелляции не является передачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов его сдачи.

10.5 Апелляция подается обучающимся лично в день объявления оценки по экзамену.

10.6 Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

10.7 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

10.8 При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов.

10.9 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения обучающегося (Приложение Ф).

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 17 Всего листов 38

11 Ответственность

11.1 Проректор по учебной работе – Ведущий СМК по образовательной деятельности несет ответственность за контроль исполнения требований настоящего Стандарта, а также недопущение превышения полномочий вовлеченного персонала при оценке уровня освоения обучающимися основных образовательных программ, а также принятие решения о дальнейшем использовании данного Стандарта.

11.2 Начальник УМУ несет ответственность за координацию всех работ по исправлению всех несоответствий, связанных с исполнением требований данного Стандарта, как обучающимися, так и преподавателями.

11.3 Декан факультета/ директора институтов/МпК несут ответственность за своевременную организацию промежуточной аттестации обучающихся; за объективность, своевременность и точность анализа результатов промежуточной аттестации и разработки необходимых корректирующих и предупреждающих действий; создание условий обучающимся для ликвидации академических задолженностей и обеспечение контроля за своевременной их ликвидацией.

11.4 Заведующие кафедрами/ заведующие отделениями МпК несут ответственность за своевременное проведение контрольных мероприятий преподавателями кафедры/отделения; создание условий обучающимся для ликвидации академических задолженностей по учебным предметам, дисциплинам (модулям), практикам, НИР/НИД принятие мер по обеспечению освоения обучающимися образовательной программы, а также за знание и выполнение обучающимися и подчиненным персоналом требований настоящего Стандарта.

11.5 Профессорско-преподавательский состав/ педагогические работники МпК несут ответственность за разработку контрольно-оценочных средств по закрепленным учебным предметам, дисциплинам (модулям), проведение контрольных мероприятий в соответствии с требованиями данного Стандарта; идентификацию, достоверную, полную и своевременную регистрацию результатов промежуточной аттестации обучающихся, обеспечение воспроизводимости информации по результатам промежуточной аттестации обучающихся по закрепленным учебным предметам, дисциплинам (модулям).

11.6 Специалист по работе со студентами несет ответственность за своевременную и качественную обработку информации в автоматизированной системе, хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

СМК-О-СМГТУ-33-18 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Положение о промежуточной аттестации обучающихся в университете разработал:

Проректор по учебной работе



О.Л. Назарова



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 3

СМК-О-СМГТУ-33-18

Лист 18
Всего листов 38

Приложение А
(обязательное)

Форма экзаменационного билета

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой/заведующий отделением
_____ /И.О. Фамилия/

(подпись)

_____ /
(дата)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №

Специальность/Направление подготовки _____
(шифр, наименование)

Специализация/профиль _____
(наименование)

Кафедра/отделение _____

Дисциплина, курс, модуль _____
(полное наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Зачетных единиц/часов: _____
(количество ЗЕ и часов в соответствии с учебным планом)

Экзаменатор (-ы): _____
(Фамилия И.О.)

1. ...
2. ...
3. ...

Экзаменатор (-ы) _____ /И.О. Фамилия/
(подпись)



Приложение Б
(обязательное)

Форма заявления на индивидуальный график сдачи экзаменов и зачетов

Декану факультета/директору института/МпК _____

от обучающегося группы _____ курса _____

(ФИО полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне индивидуальный график сдачи экзаменов и зачетов, так как я _____
(указать уважительную причину)

Подтверждающие документы прилагаются.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Разрешаю график до « ____ » _____ 20__ г.

Декану факультета/директору института/МпК _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Индивидуальный график сдачи экзаменов и зачетов

№	Наименование дисциплины, курса, модуля	Вид аттестации	Кафедра/отделение	Преподаватель	Дата сдачи	Подпись преподавателя
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 20 Всего листов 38

Приложение В
(обязательное для СПО)

Форма приказа об организации экзамена квалификационного/демонстрационного

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

ПРИКАЗ

Об организации
экзамена квалификационного/демонстрационного
по специальности _____

(цифр наименование)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Для проведения экзамена квалификационного / демонстрационного по
профессиональному модулю ПМ.0п _____

(полное наименование профессионального модуля в соответствии с учебным планом)

1. Утвердить состав экзаменационной комиссии
группа _____

Председатель комиссии: ФИО (полностью) – должность

Заместитель председателя комиссии: ФИО заведующий отделением

Члены комиссии: 1. ФИО

2. ФИО

2. Оплату председателю комиссии произвести из расчета _____ ч. на каждого
экзаменуемого.

3. Педагогическим работникам ФИО (ведущий преподаватель, мастер и/или зав.
отделением) провести консультации по разделам ПМ.0п не позднее, чем за два дня до
начала экзамена

Основание: график экзаменов квалификационных/демонстрационных, СМК-О-СМГТУ-
38-18 Положение о промежуточной аттестации обучающихся

Ректор

_____/И.О. Фамилия/
(подпись)

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 21 Всего листов 38

Приложение Г
(справочное)

Форма оценочной ведомости освоения элементов профессионального модуля

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОСВОЕНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ № _____**

Специальность _____
(шифр _____ полное наименование специальности _____)

Группа: _____ Курс: _____ Семестр: _____

Отд. _____
(номер _____ (полное наименование отделения) _____)

ПМ.0п. _____
(код и полное наименование в соответствии с ФГОС СПО) _____

МДК.01.01 (полное наименование)	экзамен	Часов по ОП
МДК.01.02 (полное наименование)	дифф.зачет	Часов по ОП
Курсовой проект (работа)		Часов по ОП
УП.01	зачет	Недель по ОП
ПП.01	зачет	Недель по ОП
Курсовой проект (работа)		Часов по ОП

№	№ зач.	Фамилия Имя Отчество	МДК.01.01 (экзамен)	МДК.01.02 (д.зачет)	КП/КР	УП.01 (зач.)	ПП.01 (зач.)	Допуск
1		АНУФРИЕВА ЕКАТЕРИНА АНДРЕЕВНА	отлично	хорошо	хорошо	зачтено	зачтено	Допущен
2		БЕЛОБАБА ГАЛИНА ЭДУАРДОВНА	неудовл.	хорошо	хорошо	не зачтено	зачтено	Не допущен
3		БУРЛАКОВА ЮЛИЯ АЛЕКСАНДРОВНА	отлично	хорошо	хорошо	зачтено	зачтено	Допущен
4		ВЛАСОВ ГРИГОРИЙ СЕРГЕЕВИЧ	хорошо	хорошо	хорошо	зачтено	зачтено	Допущен
5		ДОЛБИЛОВА АЛЁНА ЕВГЕНЬЕВНА	удовл.	хорошо	хорошо	зачтено	зачтено	Допущен
6		ДУДЕНКО ЕКАТЕРИНА АЛЕКСАНДРОВНА	хорошо	хорошо	хорошо	зачтено	зачтено	Допущен
7		ЕРОФЕЕВА АЛЁНА ОЛЕГОВНА	отлично	хорошо	хорошо	зачтено	зачтено	Допущен
8		МЕДВЕДКОВА НАТАЛЬЯ БОРИСОВНА	удовл.	хорошо	хорошо	зачтено	зачтено	Допущен
9		МЕЛЬНИЧУК АННА ВАДИМОВНА	отлично	хорошо	хорошо	зачтено	зачтено	Допущен
10		НАБИУЛЛИН МАРСЕЛЬ ИНСАФОВИЧ	хорошо	хорошо	хорошо	зачтено	зачтено	Допущен

Итого Допущено к экзамену
квалификационному/демонстрационному _____

Не допущено к экзамену
квалификационному/демонстрационному _____

Зав. отделением _____

(подпись) /И.О. Фамилия/

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 22 Всего листов 38

Приложение Д

(обязательное для СПО)

Форма приказа о допуске к экзамену квалификационному/демонстрационному

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

ПРИКАЗ

О допуске
к экзамену квалификационному/демонстрационному
по специальности _____

(шифр наименование)

ПРИКАЗЫВАЮ:

На основании результатов промежуточной аттестации элементов
профессионального модуля ПМ.0п _____

(индекс и полное наименование в соответствии с учебным планом)

1. Допустить к экзамену квалификационному/ демонстрационному следующих
обучающихся группы _____, _____ формы обучения
(группа) (очной/заочной)

1. _____;
(ФИО в винительном падеже)

2. _____.
(ФИО в винительном падеже)

2. Не допускать к экзамену квалификационному/демонстрационному следующих
обучающихся, имеющих академические задолженности по элементам профессионального
модуля (СПО)

1. _____;
(ФИО в винительном падеже)

2. _____.
(ФИО в винительном падеже)

Основание: оценочная ведомость освоения элементов профессионального модуля № _____,
СМК-О-СМГТУ-38-18 Положение о промежуточной аттестации обучающихся

Ректор

_____/И.О. Фамилия/
(подпись)

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 23 Всего листов 38

Приложение Е

(обязательное для СПО)

Форма итогового протокола экзаменационной комиссии по экзамену квалификационному/демонстрационному

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»

Протокол № _____ заседания экзаменационной комиссии экзамена квалификационного/демонстрационного

_____ (шифр _____ полное наименование направления подготовки/специальности)

Профессиональный модуль _____ (полное наименование в соответствии с ОП)

от «_____» _____ 20__ г.

Группа _____

Присутствовали:

Председатель: _____ (ИОФ, должность)

Члены комиссии:

1. _____

2. _____ (ИОФ, должность)

Секретарь: _____

Экзамен квалификационный/демонстрационный

№	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Результат освоения профессионального модуля ¹
1		
2		

Общие выводы и рекомендации _____

Особое мнение членов комиссии _____

Председатель	И.О. Фамилия	Подпись
Заместитель председателя	И.О. Фамилия	Подпись
Члены экзаменационной комиссии:	И.О. Фамилия	Подпись
	И.О. Фамилия	Подпись
	И.О. Фамилия	Подпись
	И.О. Фамилия	Подпись

¹Результат освоения модуля в виде матрицы оценки компетенций является приложением к протоколу

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 24 Всего листов 38

Приложение Ж
(обязательное)

Форма распоряжения о передаче учебного предмета, курса, дисциплины

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

_____ (институт/факультет/МпК)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

О передаче учебного предмета,
курса, дисциплины, модуля

ОБЯЗЫВАЮ:

Провести передачу _____ по _____
(форма аттестации) (наименование предмета, курса, дисциплины, модуля/ практики/НИР)
обучающемуся группы _____,
(шифр группы) (ФИО обучающегося)
по направлению подготовки/ специальности _____

(шифр, наименование направления подготовки/ специальности)

комиссией в составе:

Председатель: _____
(ФИО)
Члены комиссии: _____ ;
(ФИО)
_____ ;
(ФИО)
_____ .
(ФИО)

Основание: служебная записка заведующего кафедрой/ отделения.

Директор института/декан факультета/директор МпК _____ /И.О. Фамилия/
(подпись)

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 25 Всего листов 38

Приложение И
(обязательное)
Форма заявления на пересдачу (на более высокую оценку)

_____ Декану факультета/директору института/МпК

_____ от обучающегося группы _____ курса _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу разрешить пересдачу оценки за экзамен/ зачет по дисциплине/ модулю/ практике/ НИР _____
(наименование предмета, курса, дисциплины, модуля/ практики/НИР)

на более высокую оценку с оценки « » на « ».

« » _____ 20__ г.

_____ /И.О. Фамилия/
(подпись)

Согласовано:

Зам. директора/декана по УР _____ « » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____ « » _____ 20__ г.

Преподаватель _____ « » _____ 20__ г.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 26 Всего листов 38

Приложение К
(справочное)

Форма записей зачета в аттестационной ведомости для ВО

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ИНСТИТУТА / ФАКУЛЬТЕТА
АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №

Преподаватель: **Фамилия И.О.** _____

Группа: _____ Курс: __ Семестр: __

Кафедра _____

Дисциплина/модуль/курс: _____

Вид аттестации: **Зачет/ Зачет с оценкой** Часов/зач.ед. по ОП* ____/____ Дата: _____

№	№ зач. к	Фамилия Имя Отчество	Оценка/зачет	Дата	Подпись
Образец записи при зачете					
1	16-A-321	ИВАНОВ АНАТОЛИЙ СЕРГЕЕВИЧ	зачтено	28.12.2016	
2	16-A-322	КОТЕЛЬНИКОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	не зачтено	28.12.2016	
Образец записи при зачете с оценкой					
17	17-A-123	ПЕТРОВ АЛЕКСЕЙ ИВАНОВИЧ	отлично	15.01.2018	
18	17-A-234	СЕРГЕЕВ СЕРГЕЙ СЕРГЕЕВИЧ	хорошо	15.01.2018	
19	17-A-238	СМИРНОВ ДМИТРИЙ ВЛАДИМИРОВИЧ	удовл	15.01.2018	
20	17-A-563	УШАЧЕВ ДМИТРИЙ СЕРГЕЕВИЧ	неудовл	15.01.2018	

Сдать ведомость в дирекцию/ деканат до _____

ИТОГО отлично: хорошо: удовл.: неудовл.: зачтено: не зачтено:

Директор института / декан факультета _____ /И.О. Фамилия/
(подпись)

*ПРИМЕЧАНИЕ: указанное количество часов/зач.ед. по ОП обязательно проставляются в зач. Книжку



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 3

СМК-О-СМГТУ-33-18

Лист 27
Всего листов 38

Приложение Л
(справочное)

Форма записей зачета/комплексного зачета/ курсовой работы (проекта) в
аттестационной ведомости для СПО

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Специальность _____

Группа: _____ Курс: _____ Семестр: _____

Отд. _____

Пед. работник: _____ Фамилия И.О. _____

Дисциплина/курс/модуль/практика _____

Вид аттестации: Зачет/ Дифф. зачет/ Компл. зачет/ Компл. дифф. зачет²/ Курсовая
работа (проект) Часов по ОП _____ Дата: _____

№	№ зач.	Фамилия Имя Отчество	Оценка	Подпись
Образец записи при зачете/комплексном зачете				
		АНУФРИЕВА ЕКАТЕРИНА АНДРЕЕВНА	зачтено	
		БЕЛОБАБА ГАЛИНА ЭДУАРДОВНА	не зачтено	
Образец записи при дифференцированном зачете/комплексном дифференцированном зачете				
		ВЛАСОВ ГРИГОРИЙ СЕРГЕЕВИЧ	отлично	
		ДОЛБИЛОВА АЛЁНА ЕВГЕНЬЕВНА	хорошо	
		ДУДЕНКО ЕКАТЕРИНА АЛЕКСАНДРОВНА	удовл.	
		ЕРОФЕЕВА АЛЁНА ОЛЕГОВНА	неудовл.	
Образец записи при защите курсовой работы (проекта)				
		НАБИУЛЛИН МАРСЕЛЬ ИНСАФОВИЧ	отлично	
		ПОЛЕТАВКИНА МАРИЯ ВЯЧЕСЛАВОВНА	хорошо	
		ШИТОВ СЕРГЕЙ ВИКТОРОВИЧ	удовл	
		АНУФРИЕВА ЕКАТЕРИНА АНДРЕЕВНА	неудовл	
		БЕЛОБАБА ГАЛИНА ЭДУАРДОВНА	не представлен(а)	

Сдать ведомость на отделение до _____

ИТОГО отлично: хорошо: удовл.: неудовл.: зачтено: не зачтено:

Заведующий отделением _____

_____/И.О. Фамилия/
(подпись)

²Для комплексного зачета/дифференцированного зачета ведомость формируется на каждую дисциплину/курс/раздел практики соответствующего модуля

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 28 Всего листов 38

Приложение М
(справочное)

Форма записей курсовой работы (проекта) в аттестационной ведомости для ВО

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ИНСТИТУТА / ФАКУЛЬТЕТА
АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №

Преподаватель: Фамилия И.О.

Группа: _____ Курс: __ Семестр: __

Кафедра _____

Дисциплина/модуль/курс _____

Вид аттестации: **Курсовая работа (проект)** Часов/зач.ед. по ОП* ___/___ Дата: _____

№	№ зач. к	Фамилия Имя Отчество	Оценка/зачет	Дата	Подпись
1	16-А-125	ЗАХАРОВ АНТОН ВАСИЛЬЕВИЧ	<i>отлично</i>	12.01.2018	
2	16-А-129	МИХАЙЛОВА АННА ФИЛИППОВНА	<i>хорошо</i>	18.01.2018	
3	16-А-265	ПОРОШЕНКО ГРИГОРИЙ МАКСИМОВИЧ	<i>удовл</i>	12.01.2018	
4	16-А-665	СТЕПАНЧУК СЕРГЕЙ АНДРЕЕВИЧ	<i>неудовл</i>	28.01.2018	
5	16-А-364	ФЕДОРЕНКО БОРИС АЛЕКСАНДРОВИЧ	<i>не представлена</i>	28.01.2018	

Сдать ведомость в дирекцию/деканат до _____

ИТОГО *отлично*: *хорошо*: *удовл.*: *неудовл.*: *не предст.:*

Директор института / декан факультета _____ /И.О. Фамилия/

*ПРИМЕЧАНИЕ: указанное количество часов/зач.ед. по ОП (подпись) обязательно проставляются в зач. книжку

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 29 Всего листов 38

Приложение Н
(справочное)

Форма записей экзамена в аттестационной ведомости для ВО

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ИНСТИТУТА / ФАКУЛЬТЕТА
АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №

Преподаватель: **Фамилия И.О.**

Группа: _____ Курс: __ Семестр: __

Кафедра _____

Дисциплина/модуль/курс: _____

Вид аттестации: **Экзамен** Часов/зач.ед. по ОП* ____/____ Дата: _____

№	№ зач.	Фамилия Имя Отчество	Оценка/зачет	Дата	Подпись
1	17-А-206	ПЕТРОВ АЛЕКСЕЙ ИВАНОВИЧ	<i>отлично</i>	15.01.2018	
2	17-А-234	СЕРГЕЕВ СЕРГЕЙ СЕРГЕЕВИЧ	<i>хорошо</i>	15.01.2018	
3	17-А-238	СМИРНОВ ДМИТРИЙ ВЛАДИМИРОВИЧ	<i>удовл</i>	15.01.2018	
4	17-А-563	УШАЧЕВ ДМИТРИЙ СЕРГЕЕВИЧ	<i>неудовл</i>	15.01.2018	
5	17-А-526	ФЕДОРОВА МАРИЯ АЛЕКСАНДРОВНА	<i>не явилась</i>	15.01.2018	
6	17-А-206	ШЕВЧЕНКО КОНСТАНТИН СЕРГЕЕВИЧ	<i>не явился</i>	15.01.2018	

Сдать ведомость в дирекцию/деканат до _____

ИТОГО отлично: хорошо: удовл.: неудовл.: неявок:

Директор института / декан факультета _____ /И.О. Фамилия/

*ПРИМЕЧАНИЕ: указанное количество часов/зач.ед. по ОП _____ (подпись) _____
обязательно проставляются в зач. Книжку



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 3

СМК-О-СМГТУ-33-18

Лист 30
Всего листов 38

Приложение П
(справочное)

Форма записей экзамена в аттестационной ведомости для СПО

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Специальность _____

Группа: _____ Курс: _____ Семестр: _____

Отд. _____

Пед. работник: _____ Фамилия И.О. _____

Дисциплина/курс/модуль _____

Вид аттестации: Экзамен/ Компл. экзамен³/ Экзамен квал./ Экзамен дем.

Часов по ОП _____ Дата: _____

№	№ зач.	Фамилия Имя Отчество	Оценка	Подпись
1		АНУФРИЕВА ЕКАТЕРИНА АНДРЕЕВНА	отлично	
2		БЕЛОБАБА ГАЛИНА ЭДУАРДОВНА	хорошо	
3		БУРЛАКОВА ЮЛИЯ АЛЕКСАНДРОВНА	удовл	
4		ВЛАСОВ ГРИГОРИЙ СЕРГЕЕВИЧ	неудовл	
5		ДОЛБИЛОВА АЛЁНА ЕВГЕНЬЕВНА	не явилась	
6		ШЕВЧЕНКО КОНСТАНТИН СЕРГЕЕВИЧ	не явился	

Сдать ведомость на отделение до _____

ИТОГО отлично: хорошо: удовл.: неудовл.: неявок:

Заведующий отделением _____ /И.О. Фамилия/
(подпись)

³Для комплексного экзамена ведомость формируется на каждую дисциплину/курс соответствующего модуля

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 31 Всего листов 38

Приложение Р
(обязательное)

Форма аттестационного листа ВО

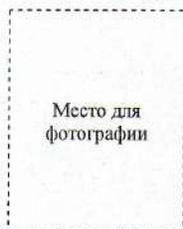
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____ (подшивается к основной ведомости группы)	
Дисциплина/модуль _____	Час/ЗЕ по ОП ____/____ Сем. _____
Вид аттестации _____	
Преподаватель <u>Фамилия И.О.</u>	
Обучающийся <u>Фамилия Имя Отчество</u>	
№ зачетной книжки _____	
ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ИНСТИТУТА / ФАКУЛЬТЕТА	
Курс ____	Группа _____
Дата _____	Направление действительно в течение _____ дней
Директор института / декан факультета _____ /И.О. Фамилия/	
Оценка _____	
Дата сдачи _____	
Подпись преподавателя _____	
Заполненный аттестационный лист преподаватель обязан сдать не позднее одного рабочего дня после приема экзамена/зачета. Не допускается передача в дирекцию/деканат аттестационного листа через обучающихся.	

Форма аттестационного листа СПО

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____ (подшивается к основной ведомости группы)	
Дисциплина/курс/практика/модуль _____	Час по ОП ____ Сем. _____
Вид аттестации _____	
Пед. работник <u>Фамилия И.О.</u>	
Обучающийся <u>Фамилия Имя Отчество</u>	
№ зачетной книжки _____	
ОТД.	
Курс ____	Группа _____
Дата _____	Направление действительно в течение _____ дней
Зав. отделением _____ /И.О. Фамилия/	
Оценка _____	
Дата сдачи _____	
Подпись пед. работника _____	
Заполненный аттестационный лист пед. работник обязан сдать не позднее одного рабочего дня после приема экзамена/зачета. Не допускается передача на отделение аттестационного листа через обучающихся.	

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 32 Всего листов 38

Приложение С
(обязательное)
Форма записи в учебной карточке обучающегося



Министерство образования и науки Российской Федерации
 ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова» № _____
дела и зачетной книжки

УЧЕБНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Группа _____

1. Фамилия Имя Отчество _____
2. Дата рождения: _____
3. Адрес: индекс, _____ обл., _____ г.,
_____ ул., д. _____, к. _____, тел. _____
4. Место работы: _____
5. Предыдущее образование: _____
6. Зачислен: в вуз приказом № _____
от _____ 20__ г.
основа обучения: _____
_____ на _____ курс _____ института/факультета/МпК
по направлению подготовки/специальности
_____ профиль/ направленность/ специализация

7. Отчислен приказом № _____
от _____ 20__ г. _____
(причина отчисления)
8. Восстановлен приказом № _____
от _____ 20__ г. _____
(причина восстановления)
9. Предоставлен академический отпуск с _____ 20__ г.
по _____ 20__ г. приказом № _____
от _____ 20__ г.
_____ (причина)

Приступил к занятиям с _____ 20__ г.
Приказ № _____ от _____ 20__ г.
Группа _____

10. Приказом № _____ от _____ 20__ г.
(лишнее зачеркнуть)
допущен к государственной итоговой аттестации.

Директор института/декан факультета/ зав.
отделением _____ (подпись)

11. Государственный экзамен сдал _____ 20__ г.

Экзаменационная оценка _____

12. ВКР/НКР выполнил на тему _____

_____ и защитил _____ 20__ г.
с оценкой _____

13. Решением Государственной экзаменационной
комиссии (протокол № _____ от _____ 20__ г.)
присвоена квалификация _____

Директор института/декан факультета/ зав.
отделением _____ (подпись)

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 33 Всего листов 38

Продолжение Приложения С

Шифр группы ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

Курс Семестр

Дисциплина (модуль)	Ч/ЗЕ по ОП*	Вид атт.	Оценка	Дата сдачи

Курс Семестр

Дисциплина (модуль)	Ч/ЗЕ по ОП	Вид атт.	Оценка	Дата сдачи

Курс Семестр

Дисциплина (модуль)	Ч/ЗЕ по ОП	Вид атт.	Оценка	Дата сдачи

Курс Семестр

Дисциплина (модуль)	Ч/ЗЕ по ОП	Вид атт.	Оценка	Дата сдачи

Переведен на ____ курс

Приказ № _____ от _____ 20 ____ г

Переведен на ____ курс

Приказ № _____ от _____ 20 ____ г

*Для обучающихся по ОП СПО указывается только количество часов по ОП

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 34 Всего листов 38

Приложение Т
(справочное)

Форма исправления записи в зачетной книжке обучающегося

1-й семестр 20__/20__ учебного года						
Результаты промежуточной аттестации (экзамены)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час/з ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1	<i>Начертат. геометрия, инженер. и комп. графика</i>	<i>108/3</i>	<i>хор.</i>	<i>13.01.2018</i>	<i>подпись</i>	<i>Иванова</i>
2	<i>История</i>	<i>144/4</i>	<i>отл.</i>	<i>17.01.2018</i>	<i>подпись</i>	<i>Петров</i>
3	<i>Физика</i>	<i>180/5</i>	<i>удовл.</i>	<i>21.01.2018</i>	<i>подпись</i>	<i>Сидорова</i>
			<i>хор. Исправленному верить подпись 21.01.2018</i>			
2						Руководитель

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 35 Всего листов 38

Приложение У
(обязательное)

Форма заявления на апелляцию результатов промежуточной аттестации

Декану факультета/директору института/МпК

от обучающегося группы _____ курса _____

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос о правомерности результатов экзамена/зачета по дисциплине/ модулю/ курсу/ практике/ НИР _____,
(наименование предмета, курса, дисциплины, модуля/ практики/НИР)

т.к. не согласен с результатами / нарушен установленный порядок проведения зачета (экзамена).
(нужное подчеркнуть)

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ /И.О. Фамилия/
(подпись)

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 36 Всего листов 38

Приложение Ф
(обязательное)

Протокол заседания апелляционной комиссии

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

_____ (институт/факультет/МпК)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Магнитогорск

На заседании присутствовало: _____ членов заседания из _____.

Председатель: _____
(ФИО)

Члены комиссии: _____;
(ФИО)

(ФИО)

1. С Л У Ш А Л И : _____, председателя апелляционной комиссии:
О рассмотрении апелляционного заявления от обучающегося группы _____,

(ФИО)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Отклонить апелляцию и сохранить результаты экзамена/зачета.
2. Удовлетворить апелляцию и выставить оценку по экзамену удовлетворительно, хорошо, отлично.

Результаты голосования:

«за» – _____;
«против» – _____;
«воздержались» – _____.

Председатель _____ /И.О. Фамилия/
(подпись)

Члены комиссии _____ /И.О. Фамилия/
(подпись)

С решением комиссии ознакомлен _____ /И.О. Фамилия/
(подпись)

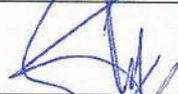
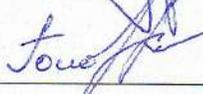


Лист согласования
СМК-О-СМГТУ-33-18

Положение о промежуточной аттестации обучающихся в университете

Должность	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Директор МпК		С.А. Махновский	19.06.2018
Начальник юридического отдела		Р.И. Жеков	22.06.2018
Начальник УМУ		С.А. Бычик	19.06.2018
Заместитель директора ИЭ и АС по учебной работе		Д.Ю. Усатый	19.06.2018
Заместитель директора ИЭ и АС по учебной работе		А.В. Варганова	19.06.2018
Заместитель директора ИСА и И по учебной работе		М.В. Вечеркин	19.06.18
Заместитель директора ИГД и Т по учебной работе		Е.Ю. Дегодя	19.06.2018
Заместитель директора ИММ и М по учебной работе		Е.Ю. Звягина	19.06.18
Заместитель директора ИММ и М по учебной работе		И.В. Макарова	19.06.2018
Заместитель директора ИЕ и С по учебной работе		Ю.В. Сомова	19.06.2018
Заместитель директора ИЭ и У по учебной работе		Л.М. Рахимова	19.06.2018
Заместитель директора ФФК и СМ по учебной работе		Е.В. Коробейников	20.06.2018
Заместитель директора ИГО по учебной работе		И.Л. Колдомасов	20.06.2018
Заместитель директора ИГО по учебной работе		Л.А. Яковлева	20.06.2018
Заместитель директора ИЗО по учебной работе		А.В. Ярославцев	20.06.18
Заместитель директора МпК по учебной работе		Ю.В. Федосеева	20.06.2018

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия <u>3</u>	СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 38 Всего листов 38

Начальник отдела менеджмента качества, Ведущий СМК по внутренним аудитам		А.Ю. Глухова	20.06.18.
Председатель Профкома студентов и аспирантов		Р.А. Муртазин	28.06.2018
Председатель Объединенного совета обучающихся		С.И. Головей	21.06.18

Экспертиза проведена:

Ведущий специалист отдела менеджмента качества



С.В. Щebleва



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Изменение № 1 к
СМК-О-СМГТУ-33-18

Лист 1
Всего листов 1



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
Ведущий СМК по образовательной деятельности
О.Л. Назарова
О.Л. Назарова
Ввести в действие с «14» 05 2019 г.

ИЗМЕНЕНИЕ № 1 к СМК-О-СМГТУ-33-18 Стандарт организации. Положение о промежуточной аттестации обучающихся в университете.

Подпункт 5.11.2 изложить в новой редакции:

«Зачеты/зачеты с оценкой/ дифференцированные зачеты по отдельным учебным предметам, курсам, дисциплинам, практикам, НИР/НИД, как правило, выставляются на последнем учебном занятии по итогам работы в семестре (с учетом результатов текущего контроля успеваемости, коллоквиумов, результатов выполнения отчетов по практике, НИР/НИД, самостоятельной работы и др.), но не позднее последнего дня текущего периода промежуточной аттестации.»

Причина изменения: уточнение порядка организации и проведения зачета/зачета с оценкой/дифференцированного зачета.

Согласовано

Начальник УМУ

С.А. Бычик
С.А. Бычик
«13» 05 2019 г.

Изменение № 1 к СМК-О-СМГТУ-33-18

соответствует требованиям ИСО 9001

Начальник ОМК, Ведущий СМК по

внутренним аудитам

А.Ю. Глухова
А.Ю. Глухова
«13» 05 2019 г.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»	
	Изменение № 2 к СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 1 Всего листов 3



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
Ведущий СМК по образовательной деятельности

 О.Л. Назарова
Ввести в действие с «12» 05 2020 г.

ИЗМЕНЕНИЕ № 2 к СМК-О-СМГТУ-33-18 Стандарт организации. Положение о промежуточной аттестации обучающихся в университете

1. Раздел 3 дополнить следующими определениями и сокращениями:

вебинар – мероприятие, организованное при помощи веб-технологий в режиме прямой трансляции;

вебинарная комната – веб-страница, на которой проводят вебинары;

прокторинг – процедура наблюдения и контроля за дистанционным испытанием;

электронная аттестационная ведомость – электронный аналог аттестационной ведомости;

ЭО – электронное обучение;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии.

2. Раздел 5 дополнить пунктом 5.12:

5.12 Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

5.12.1 Промежуточная аттестация с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий проводится на образовательном портале в рамках созданного онлайн-курса учебной дисциплины (модуля).

5.12.2 Промежуточная аттестация с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий может быть проведена в следующих формах:

- компьютерное тестирование;
- устное собеседование;
- комбинация перечисленных форм.

5.12.3 Преподаватель/ педагогический работник самостоятельно определяет форму проведения промежуточной аттестации.

5.12.4 В зависимости от формы проведения промежуточной аттестации онлайн-курс учебной дисциплины (модуля) на образовательном портале может содержать следующие элементы: задание, тест, ссылку на вебинарную комнату, напоминание об идентификации личности и процедуре прокторинга.

5.12.5 Идентификация личности обучающегося проводится следующим образом:

– обучающийся перед камерой называет отчетливо вслух свои ФИО, демонстрирует рядом с лицом в развернутом виде зачетную книжку или паспорт.



5.12.6 Прокторинг начинается с осмотра помещения, для чего обучающийся, перемещая видеокамеру или ноутбук, демонстрирует преподавателю/ педагогическому работнику помещение, в котором он проходит аттестацию. Далее видеокамера устанавливается таким образом, чтобы у преподавателя/ педагогического работника была возможность наблюдения за работой обучающегося во время проведения промежуточной аттестации.

5.12.7 Промежуточная аттестация в форме устного собеседования (индивидуального или группового) проводится в формате двусторонней видеоконференцсвязи, где обучающийся и преподаватель (или члены комиссии)/ педагогический работник имеют возможность видеть и слышать друг друга в созданной вебинарной комнате, для перехода в которую необходимо воспользоваться соответствующей ссылкой в разделе онлайн-курса учебной дисциплины (модуля) на образовательном портале.

Перед началом собеседования в обязательном порядке проводится идентификация личности обучающихся и осуществляется прокторинг согласно пунктам 5.12.5 и 5.12.6 данного Стандарта.

Устное собеседование рекомендуется проводить для таких видов промежуточной аттестации как экзамен, защита курсовой работы/ проекта.

5.12.8 В случае проведения промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования в онлайн-курс необходимо добавить элемент «Тест».

Банк тестовых заданий и тесты должны быть сформированы не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проведения промежуточной аттестации в соответствии с расписанием.

5.12.9 При проведении зачета/ зачета с оценкой/ дифференцированного зачета доступ к тесту обучающихся открывается на весь период промежуточной аттестации. Тест должен быть ограничен по времени прохождения и предполагать 3 попытки его сдачи, из которых засчитывается лучшая.

5.12.10 При проведении экзамена в форме тестирования доступ к тесту открывается непосредственно в день и время проведения экзамена.

Перед началом тестирования в обязательном порядке проводится идентификация личности обучающихся и осуществляется прокторинг согласно пунктам 5.12.5 и 5.12.6 данного Стандарта.

5.12.11 После выполнения теста, обучающемуся автоматически демонстрируется полученная оценка.

5.12.12 По итогам промежуточной аттестации профессорско-преподавательскому составу/педагогическим работникам необходимо заполнить электронную ведомость, расположенную в блоке «Электронный кабинет» на образовательном портале и закрыть ее, для автоматического внесения данных в автоматизированную систему «Студент».

5.12.13 После внесения данных в автоматизированную систему «Студент» результаты промежуточной аттестации отразятся в электронной зачетной книжке обучающегося, которая находится в личном электронном кабинете на образовательном портале университета.

3. Раздел 11 дополнить пунктами:

11.7 Начальник УИТ и АСУ несет ответственность за выполнение необходимых программно-технических мероприятий по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, за своевременное обновление программного обеспечения сервера.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»	
	Изменение № 2 к СМК-О-СМГТУ-33-18	Лист 3 Всего листов 3

11.8 Заместители директоров/деканов по учебной работе несет ответственность за своевременную и качественную обработку информации в автоматизированной системе.

4. Пункт 11.5 изложить в новой редакции:

11.5 Профессорско–преподавательский состав/ педагогические работники МпК несут ответственность за разработку контрольно-оценочных средств по закрепленным учебным предметам, дисциплинам (модулям), проведение контрольных мероприятий в соответствии с требованиями данного Стандарта; идентификацию, достоверную, полную и своевременную регистрацию результатов промежуточной аттестации обучающихся, за достоверность внесенных данных в электронную ведомость, обеспечение воспроизводимости информации по результатам промежуточной аттестации обучающихся по закрепленным учебным предметам, дисциплинам (модулям).

Причина изменения: установление порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Согласовано
 Начальник УМУ
 _____ С.А. Бычик
 « 12 » 05 2020 г.

Изменение № 2 к СМК-О-СМГТУ-33-18
 соответствует требованиям ИСО 9001
 Начальник ОМК, Ведущий СМК по
 внутренним аудитам
 _____ А.Ю. Глухова
 « 12 » 05 2020 г.